

北京市公共资源交易中心 政府采购项目公开招标文件 (2026 年版)

项目名称：北京公积金综合信息系统能力提升项目

项目编号：BGPC-G26214

采 购 人：北京住房公积金管理中心

采购代理机构：北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	50
第六章	拟签订的合同文本	76
第七章	投标文件格式	131

注：采购文件条款中以“☑”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.采购编号：BGPC-G26214
- 2.项目名称：北京公积金综合信息系统能力提升项目
- 3.项目预算金额：922.5195 万元、项目最高限价（如有）：922.5195 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	核心系统适配	674.0250	1 项	详见第五章采购需求
2	客服及内管系统适配	221.6250	1 项	
3	项目监理	26.8695	1 项	

注：仅划分 1 个采购包的项目，供应商编制投标文件可以不填写包号。

5.合同履行期限：2027 年 8 月底前完成全部适配、数据迁移、系统切换并通过初验，初验后系统开始试运行，2027 年 11 月底前完成系统终验。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☒本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐本项目专门面向 ☐中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接（允许分包的项目，分包承担主体应当同时满足本款对应的中小/小微企业要求）。其中，专门面向中小企业且需预留小微企业份额的（如有），预留份额通过以下措施进行：
_____ / _____。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通

过以下措施进行：_____ / _____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____ / _____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：供应商应依法设立住房公积金账户并为职工按时足额缴纳住房公积金，住房公积金业务经办人可登陆北京住房公积金管理中心单位网上业务系统下载《企业住房公积金缴存情况报告》。国管中心缴存单位可在单位版软件里申请下载，其他中心缴存单位可提供其他类似材料。如单位不在必需设立住房公积金账户范围，或职工均不在必须缴纳住房公积金人员范围，应出具相关声明。

三、获取招标文件

1.时间：2026年7月10日至2026年7月17日，每天上午00：00至12：00，下午12：00至24：00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年7月31日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

注意事项：为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密操作。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京住房公积金管理中心

地 址：北京市东城区西革新里 108 号

询问和质疑联系人：吴老师

联系方式：010-67235566-230

2.采购代理机构信息

名 称：北京市公共资源交易中心

询问联系人：罗老师

联系方式：010-83916780

地 址：北京市丰台区玉林西路 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地 址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容										
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物										
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否										
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目__包不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。										
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。										
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。										
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。										
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>核心系统适配</td><td rowspan="3">软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，</td></tr> <tr> <td>2</td><td>客服及内管系统适配</td></tr> <tr> <td>3</td><td>项目监理</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	核心系统适配	软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，	2	客服及内管系统适配	3	项目监理
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业										
1	核心系统适配	软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，										
2	客服及内管系统适配											
3	项目监理											

条款号	条目	内容						
		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td>且营业收入 50 万元及以上的 为小型企业；从业人员 10 人 以下或营业收入 50 万元以下 的为微型企业。</td></tr> </table>			且营业收入 50 万元及以上的 为小型企业；从业人员 10 人 以下或营业收入 50 万元以下 的为微型企业。			
		且营业收入 50 万元及以上的 为小型企业；从业人员 10 人 以下或营业收入 50 万元以下 的为微型企业。						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无须提交						
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间： <u>120</u> 分钟						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取						
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☐ 不允许 仅第 2 包 ☒ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：内容管理、呼叫中心、知识库、内部门户； （2）允许分包的金额或者比例：不超过项目第 2 包总金额的 30%； （3）其他要求： ①可分包部分特定资格要求： <u>无</u> ； 如投标人分包的，则须提供分包承担主体的资质证书电子件，否则响应无效；如投标人不分包的，则投标人须提供投标人的资质证书电子件，否则响应无效。 ②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <th>包号</th><th>可分包部分标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>2</td><td>客服及内管系统适配</td><td>软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企</td></tr> </table>	包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业	2	客服及内管系统适配	软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
2	客服及内管系统适配	软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企						

条款号	条目	内容
		业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问形式：电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式 联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构：详见招标文件第一章投标邀请“七”。
26.2	质疑	质疑送达形式：书面形式 具体要求详见 26.2.3-26.2.5 联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构： ① 联系部门：北京市公共资源交易中心法律事务部（监督服务部） ② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054） ③ 联系人：魏老师 联系方式：010-83537377
27	代理费	无

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由

中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.3.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.3.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低

于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证

书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品

包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.9 强制性产品认证

如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书，否则**投标无效**。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。
- 11 投标报价
- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金（本项目不涉及）
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，

可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的,由采购人依法作出答复;供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的,由采购代理机构依法作出答复。

26.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的,质疑函应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,质疑函应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

26.2.4 投标人委托代理人进行质疑的,应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

26.2.5 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑,采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费(本项目不涉及)

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的,中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费,投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金（本项目不涉及）	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。 4）采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标时显示的投标报价内容为准；

2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.5 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.7 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项

- 目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）详见第四章评标程序、评标方法和评标标准。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

☒其他方式，具体要求：_投标人评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序

排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。_

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 ☒ 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐_3_名中标候选人。

☐ 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会推荐所有进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

第1包

评分标准

评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
价格部分 (10分)	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}$ 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。	10	客观
商务部分 (20分)	投标人实力	投标人具有与本项目相关的服务能力： (1) 质量管理体系认证证书，得2分，无得0分。 (2) IT服务管理体系认证证书，得2分，无得0分。 (3) 信息安全体系认证证书，得2分，无得0分。 (4) 环境管理体系认证证书，得2分，否则得0分。 注：提供有效证书复印件并加盖投标人公章作为依据。	8	客观
	项目业绩	投标人近三年（2023年1月1日至投标截止日止，以合同签订时间为准）承担过的同类项目业绩，每提供1份有效的业绩得2分，本项最多得10分。 注：提供合同复印件（包含合同首页、关键服务内容页、签字盖章页），并加盖投标人公章。	10	客观
	合同条款响应	投标人完全满足《第六章 拟签订的合同文本》中关于“付款方式、交付时间和地点、知识产权、乙方责任、技术资料、质量保证、验收、转包与分包、违约赔偿及解除合同、索赔、不可抗力、税费、合同争议的解决、破产终止合同、合同修改、通知、数据安全及保密协议”的全部内容得2分；否则得0分。 注：需提供《合同条款偏离表》。	2	客观
技术部分 (70分)	需求分析	针对本项目进行需求分析，包括对项目背景、现状、目标、内容、要求进行全面分析： (1) 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，对项目需求理解准确、全面、深	5	主观

		入，系统、完整地分析项目的建设背景、核心目标及实际需求，视为符合，得 5 分； （2）内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况，对项目需求进行了分析，但内容简单、笼统，缺乏针对本项目特点的深入理解，视为部分符合，得 2 分； （3）内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况，或未提供，视为不符合，得 0 分。		
		针对本项目进行需求分析，包括对重点、难点进行分析，并提出具体应对措施： （1）内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，对项目实施过程中的重点、难点把握精准、合理、深入，分析内容切合项目实际，并提出了具有针对性、可操作的解决思路或建议，视为符合，得 5 分； （2）内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况，对项目重点、难点的分析不够准确、存在偏差，未提出或提出的解决思路或建议针对性、操作性不强，视为部分符合，得 2 分； （3）内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况，或未提供，视为不符合，得 0 分。	5	主观
	系统适配整体规划设计	针对项目的应用系统适配进行整体规划设计，包括应用系统整体架构、基于新的政务云和终端外设环境的部署和集成进行设计： （1）内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，符合现状和环境，设计合理可行、结构清晰，满足项目建设要求，部署规划设计符合新环境，同时体现系统稳定性、可靠性、兼容性、扩展性，视为符合，得 6 分； （2）内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况，较符合现状和环境，设计较合理可行，但结构不够清晰，系统稳定可靠性、兼容扩展性考虑不够，视为部分符合，得 3 分； （3）内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况，或未提供，视为不符合，得 0 分。	6	主观
		针对项目的应用系统适配进行整体规划设计，包括内外部系统对接集成等进行设计： （1）内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，充分考虑各子系统的连接及与外部	4	主观

		相关系统的对接集成，数据交互界面清晰、合理，视为符合，得 4 分； （2）内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况，考虑了各子系统的连接及外部系统的对接集成，但不够完善，视为部分符合，得 2 分； （3）内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况，或未提供，视为不符合，得 0 分。		
	系统适配方案	针对项目中综合业务子系统包含的应用系统功能模块进行功能测试、适配改造等工作，编写适配方案： （1）内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，详细阐述包含的系统模块功能，系统功能测试及适配改造思路清晰、合理可行，对现有业务影响低、一致连贯性高，内容全面完整、针对性强，视为符合，得 6 分； （2）内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况，简单阐述项目包含的系统模块功能，视为部分符合，得 2 分； （3）内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况，或未提供，视为不符合，得 0 分。	6	主观
		针对项目中决策支持子系统包含的应用系统功能模块进行功能测试、适配改造等工作，编写适配方案： （1）内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，详细阐述包含的系统模块功能，系统功能测试及适配改造思路清晰、合理可行，对现有业务影响低、一致连贯性高，内容全面完整、针对性强，视为符合，得 3 分； （2）内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况，简单阐述项目包含的系统模块功能，视为部分符合，得 1 分； （3）内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况，或未提供，视为不符合，得 0 分。	3	主观
		针对项目中应用支撑平台包含的系统进行测试、适配改造等工作，编写适配方案： （1）内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，详细阐述包含的系统组成，系统测试及适配改造思路清晰、合理可行，对现有业务影响低、一致连贯性高，内容全面完整、针对性强，视为符合，得 3 分；	3	主观

		(2) 内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合采购需求和实际情况, 简单阐述项目包含的系统组成, 视为部分符合, 得 1 分; (3) 内容复制粘贴采购需求, 非专门针对本项目, 不符合实际情况, 或未提供, 视为不符合, 得 0 分。		
		针对项目中外部系统对接包含的系统进行对接测试、适配改造等工作, 编写适配方案: (1) 内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况, 详细阐述包含的外部系统, 系统对接测试及适配改造思路清晰、合理可行, 对现有业务影响低、一致连贯性高, 内容全面完整、针对性强, 视为符合, 得 3 分; (2) 内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合采购需求和实际情况, 简单阐述项目包含的系统组成, 视为部分符合, 得 1 分; (3) 内容复制粘贴采购需求, 非专门针对本项目, 不符合实际情况, 或未提供, 视为不符合, 得 0 分。	3	主观
	数据迁移方案	针对本项目提供数据迁移方案: (1) 内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况, 方案对现有数据进行了全面、细致分析, 提出了具体的数据清洗思路, 有详实、合理的数据迁移步骤及安排, 有具体迁移验证措施, 能保证数据迁移的完整性和一致性, 完全满足项目实际要求, 视为符合, 得 5 分; (2) 内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合实际情况, 方案对现有数据有基本分析, 提出了基本的数据清洗思路及迁移安排、迁移验证措施, 基本满足项目实际要求, 视为部分符合, 得 2 分; (3) 未提供, 或不符合实际情况、完全不满足项目需求, 视为不符合, 得 0 分。	5	主观
	系统切换方案	针对本项目提供系统切换方案: (1) 内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况, 方案内容详实、科学合理, 工作流程和操作规范清晰完善, 实施细节及措施内容全面准确, 阐述清晰, 完全满足招标文件要求, 得 6 分; (2) 内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合实际情况, 方案内容基本完整, 工作流程和操作规范基本完整, 但实施细节及措施内容有欠缺, 基本满足项目实际要求, 视为部分符合, 得 2 分;	6	主观

		(3) 未提供, 或不符合实际情况、完全不满足项目需求, 视为不符合, 得 0 分。		
	信息安全方案	针对本项目提供信息安全方案: (1) 内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况, 方案全面详实, 措施有效, 有针对性, 可实施性强, 满足现有安全等级保护及密码测评要求, 视为符合, 得 5 分; (2) 内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合实际情况, 方案基本完整, 措施常规通用, 细节不具有针对性, 可实施性有欠缺, 基本满足项目实际要求, 视为部分符合, 得 2 分; (3) 未提供, 或不符合实际情况、完全不满足项目需求, 视为不符合, 得 0 分。	5	主观
	项目实施管理方案	针对本项目提供项目实施管理方案: (1) 内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况, 包括项目实施组织、进度计划、质量控制、文档管理等, 内容全面合理、逻辑清晰、可操作性强, 符合项目实际, 满足项目要求, 视为符合, 得 5 分; (2) 内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合实际情况, 方案基本完整、清晰、可操作, 基本满足项目实际要求, 视为部分符合, 得 2 分; (3) 未提供, 或不符合实际情况、完全不满足项目需求, 视为不符合, 得 0 分。	5	主观
	应急保障方案	针对本项目提供应急保障方案: (1) 内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况, 方案完善、逻辑清晰、可操作, 响应机制明确具体; 对突发情况分析透彻, 识别关键风险因素, 逐项制定针对性解决措施, 措施科学合理、切实可行, 视为符合, 得 4 分; (2) 内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合实际情况, 方案基本完整、清晰、可操作, 响应机制较明确; 对突发情况有分析, 识别部分风险因素并制定相应措施, 措施基本合理可行, 基本满足项目实际要求, 视为部分符合, 得 2 分; (3) 未提供, 或不符合实际情况、完全不满足项目需求, 视为不符合, 得 0 分。	4	主观
	培训方案	针对本项目提供培训方案: (1) 内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况, 完全满足项目服务需求与内容, 提供了完善的培训方案, 对采购人指定的人员进行	2	主观

		培训，可行性强，培训材料丰富，培训讲师熟悉项目情况，视为符合，得 2 分； （2）内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，基本满足项目实际要求，视为部分符合，得 1 分； （3）未提供，或不符合实际情况、完全不满足项目需求，视为不符合，得 0 分。		
	项目团队	1. 项目经理（2 分） 项目经理具备国家计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试的信息系统项目管理师证书(高级)，得 2 分。 2. 团队成员（6 分） （1）团队人员具有国家计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试的信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、软件设计师、网络工程师等证书，每提供 1 个证书加 0.5 分，最多得 3 分(同一人提供上述多个证书的至多得 0.5 分)。 （2）团队成员具有 2 年及以上从事信息系统项目软件开发、实施或运维服务经验的，每提供 1 人的业绩证明得 0.5 分，最多得 3 分。 注： （1）团队配置需提供《拟派项目人员表》、投标截止日前任意 1 个月投标人为其缴纳社保的证明复印件，承诺未经采购人允许，在项目执行期间项目团队成员不随意更换，并加盖投标人公章。 （2）以上涉及资质证书的须提供相关资质证书复印件。 （3）项目经理和团队人员具有从事信息系统建设项目业绩经验，需提供载明项目经理姓名或团队人员姓名的项目合同、验收报告加盖投标人公章，或投标人出具的项目业绩经验说明加盖投标人公章。	8	客观

第 2 包

评分标准

评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
价格部分（10 分）	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：	10	客观

		投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正, 及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价, 详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。		
商务部分 (20分)	投标人实力	投标人具有与本项目相关的服务能力: (1) 质量管理体系认证证书, 得 2 分, 无得 0 分。 (2) IT 服务管理体系认证证书, 得 2 分, 无得 0 分。 (3) 信息安全管理体系统认证证书, 得 2 分, 无得 0 分。 (4) 信息技术服务云服务三级证书, 得 2 分, 无得 0 分。 注: 提供有效证书复印件并加盖投标人公章作为依据。	8	客观
	项目业绩	投标人近三年 (2023 年 1 月 1 日至投标截止日止, 以合同签订时间为准) 承担过的同类项目业绩, 每提供 1 份有效的业绩得 2 分, 本项最多得 10 分。 注: 提供合同复印件 (包含合同首页、关键服务内容页、签字盖章页), 并加盖投标人公章。	10	客观
	合同条款响应	投标人完全满足《第六章 拟签订的合同文本》中关于“付款方式、交付时间和地点、知识产权、乙方责任、技术资料、质量保证、验收、转包与分包、违约赔偿及解除合同、索赔、不可抗力、税费、合同争议的解决、破产终止合同、合同修改、通知、数据安全及保密协议”的全部内容得 2 分; 否则得 0 分。 注: 需提供《合同条款偏离表》。	2	客观
技术部分 (70分)	需求分析	针对本项目进行需求分析, 包括对项目背景、现状、目标、内容、要求进行全面分析: (1) 内容详细, 专门针对本项目, 符合采购需求和实际情况, 对项目需求理解准确、全面、深入, 系统、完整地分析项目的建设背景、核心目标及实际需求, 视为符合, 得 5 分; (2) 内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合采购需求和实际情况, 对项目需求进行了分析, 但内容简单、笼统, 缺乏针对本项目特点的深入理解, 视为部分符合, 得 2 分; (3) 内容复制粘贴采购需求, 非专门针对本项目, 不符合实际情况, 或未提供, 视为不符合, 得 0 分。	5	主观

		针对本项目进行需求分析，包括对重点、难点进行分析，并提出具体应对措施： （1）内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，对项目实施过程中的重点、难点把握精准、合理、深入，分析内容切合项目实际，并提出了具有针对性、可操作的解决思路或建议，视为符合，得 5 分； （2）内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况，对项目重点、难点的分析不够准确、存在偏差，未提出或提出的解决思路或建议针对性、操作性不强，视为部分符合，得 2 分； （3）内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况，或未提供，视为不符合，得 0 分。	5	主观
	系统适配整体规划设计	针对项目的应用系统适配进行整体规划设计，包括应用系统整体架构、基于新的政务云和终端外设环境的部署和集成进行设计： （1）内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，符合现状和环境，设计合理可行、结构清晰，满足项目建设要求，部署规划设计符合新环境，同时体现系统稳定性、可靠性、兼容性、扩展性，视为符合，得 6 分； （2）内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况，较符合现状和环境，设计较合理可行，但结构不够清晰，系统稳定可靠性、兼容扩展性考虑不够，视为部分符合，得 3 分； （3）内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况，或未提供，视为不符合，得 0 分。	6	主观
		针对项目的应用系统适配进行整体规划设计，包括内外部系统对接集成等进行设计： （1）内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，充分考虑各子系统的连接及与外部相关系统的对接集成，数据交互界面清晰、合理，视为符合，得 4 分； （2）内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况，考虑了各子系统的连接及外部系统的对接集成，但不够完善，视为部分符合，得 2 分； （3）内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况，或未提供，视为不符合，得 0 分。	4	主观

	系统适配方案	针对项目中客户服务子系统包含的应用系统功能模块进行功能测试、适配改造等工作，编写适配方案： （1）内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，详细阐述包含的系统模块功能，系统功能测试及适配改造思路清晰、合理可行，对现有业务影响低、一致连贯性高，内容全面完整、针对性强，视为符合，得 6 分； （2）内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况，简单阐述项目包含的系统模块功能，视为部分符合，得 2 分； （3）内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况，或未提供，视为不符合，得 0 分。	6	主观
		针对项目中内部管理子系统包含的应用系统功能模块进行功能测试、适配改造等工作，编写适配方案： （1）内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，详细阐述包含的系统模块功能，系统功能测试及适配改造思路清晰、合理可行，对现有业务影响低、一致连贯性高，内容全面完整、针对性强，视为符合，得 6 分； （2）内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况，简单阐述项目包含的系统模块功能，视为部分符合，得 3 分； （3）内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况，或未提供，视为不符合，得 0 分。	6	主观
		针对项目中外部系统对接包含的系统进行对接测试、适配改造等工作，编写适配方案： （1）内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，详细阐述包含的外部系统，系统对接测试及适配改造思路清晰、合理可行，对现有业务影响低、一致连贯性高，内容全面完整、针对性强，视为符合，得 3 分； （2）内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况，简单阐述项目包含的系统组成，视为部分符合，得 1 分； （3）内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况，或未提供，视为不符合，得 0 分。	3	主观
	数据迁移方案	针对本项目提供数据迁移方案： （1）内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，方案对现有数据进行了全面、细	5	主观

		致分析，提出了具体的数据清洗思路，有详实、合理的数据迁移步骤及安排，有具体迁移验证措施，能保证数据迁移的完整性和一致性，完全满足项目实际要求，视为符合，得 5 分； （2）内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，方案对现有数据有基本分析，提出了基本的数据清洗思路及迁移安排、迁移验证措施，基本满足项目实际要求，视为部分符合，得 2 分； （3）未提供，或不符合实际情况、完全不满足项目需求，视为不符合，得 0 分。		
	系统切换方案	针对本项目提供系统切换方案： （1）内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，方案内容详实、科学合理，工作流程和操作规范清晰完善，实施细节及措施内容全面准确，阐述清晰，完全满足招标文件要求，得 6 分； （2）内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，方案内容基本完整，工作流程和操作规范基本完整，但实施细节及措施内容有欠缺，基本满足项目实际要求，视为部分符合，得 2 分； （3）未提供，或不符合实际情况、完全不满足项目需求，视为不符合，得 0 分。	6	主观
	信息安全方案	针对本项目提供信息安全方案： （1）内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，方案全面详实，措施有效，有针对性，可实施性强，满足现有安全等级保护及密码测评要求，视为符合，得 5 分； （2）内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，方案基本完整，措施常规通用，细节不具有针对性，可实施性有欠缺，基本满足项目实际要求，视为部分符合，得 2 分； （3）未提供，或不符合实际情况、完全不满足项目需求，视为不符合，得 0 分。	5	主观
	项目实施管理方案	针对本项目提供实施管理方案，包括项目组织实施、进度计划、质量控制、文档管理等： （1）内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，方案全面合理，可操作性强，符合项目实际，满足项目要求，视为符合，得 5 分； （2）内容属于通用类，部分符合实际情况，实施管理方案较全面，但内容较简单，视为部分符合，得 3 分； （3）实施管理方案内容有欠缺，视为基本不符	5	主观

		合，得 1 分； (4) 未提供或实施管理方案不合理，视为完全不符合，得 0 分。		
	应急保障方案	针对本项目提供应急保障方案： (1) 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，方案内容完善、逻辑清晰、可操作，响应机制明确具体；对突发情况分析透彻，识别关键风险因素，逐项制定针对性解决措施，措施科学合理、切实可行，视为符合，得 4 分； (2) 内容基本完整、清晰、可操作，响应机制较明确；对突发情况有分析，识别部分风险因素并制定相应措施，措施基本合理可行，视为部分符合，得 2 分； (3) 未提供，或完全不满足项目需求，视为不符合，得 0 分。	4	主观
	培训方案	针对本项目提供培训方案： (1) 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，方案全面合理，培训人员熟悉项目，培训教材内容针对性强，培训组织科学可行，可操作性强，符合项目实际，满足项目要求，视为符合，得 4 分； (2) 培训方案一般，内容有欠缺，视为部分符合，得 2 分； (3) 未提供或培训方案不合理，视为不符合，得 0 分。	4	主观
	项目团队	本项目团队成员配备符合项目实际需要，人员具有以下证书： (1) 项目经理具有信息系统项目管理师证书的，得 2 分，无得 0 分。 (2) 项目成员具有信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、软件设计师、系统集成项目管理工程师、国产数据库专家、IT 服务项目经理等证书，每个证书得 1 分（同一项证书最多得 2 分），最高得 4 分，无得 0 分。提供证书复印件、人员近半年内任意一个月内在投标人单位的社保缴纳证明或住房公积金缴存证明，并加盖投标人公章。	6	客观

第3包

评分标准

评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
价格部分 (10分)	投标报价 (10分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。	10	客观
商务部分 (20分)	投标人实力 (20分)	投标人提供质量管理体系认证证书，且证书覆盖范围包括①信息系统工程建设监理、②信息系统运行维护监理、③信息系统工程治理；须提供证书复印件并加盖投标人公章，①②③每覆盖1项得1分，最高得3分（需提供复印件并加盖投标人公章）。	3	客观
		投标人提供有效的环境管理体系认证证书，且证书覆盖范围包括①信息系统工程建设监理、②信息系统运行维护监理、③信息系统工程治理；须提供证书复印件并加盖投标人公章，①②③每覆盖1项得1分，最高得3分（需提供复印件并加盖投标人公章）。	3	客观
		投标人提供有效的职业健康管理体系认证证书，且证书覆盖范围包括①信息系统工程建设监理、②信息系统运行维护监理、③信息系统工程治理；须提供证书复印件并加盖投标人公章，①②③每覆盖1项得1分，最高得3分（需提供复印件并加盖投标人公章）。	3	客观
		投标人提供安全管理体系认证证书，得2分（需提供复印件并加盖投标人公章）。	2	客观

评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
		投标人提供自 2023 年 1 月 1 日至投标截止日以来承担的信息系统项目类监理业绩，每提供一个得 3 分，最高得 9 分，没有不得分。 以上案例附有效合同关键页（合同首页、合同金额页、合同签字盖章页）复印件，须加盖投标人公章。	9	
技术部分 (70 分)	服务方案 (50 分)	项目理解和重难点分析： 1. 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，对项目理解和重难点分析很准确，提出全面的监理工作难点和主要监理措施，措施科学合理，可行性、实用性、针对性强；视为符合，得 10 分。 2. 内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，对项目理解和重难点分析准确，提出全面得监理工作重难点和主要监理措施，措施科学合理，可行性、实用性、针对性较强；视为部分符合，得 5 分。 3. 内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供，未针对性地进行项目理解、难点分析并提供相应措施；视为不符合，得 0 分。	10	主观
		质量控制方案： 1. 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，针对项目提出的质量控制方案很准确，完全符合项目建设要求，视为符合，得 5 分； 2. 内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，针对项目提出的质量控制方案比较准确，基本符合项目建设要求，视为部分符合，得 3 分； 3. 内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供，未针对性地进行方案理解，不符合项目建设需求，视为不符合，得 0 分。	5	主观

评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
		进度控制方案： 1. 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，针对项目提出的进度控制方案很准确，完全符合项目建设要求，视为符合，得 5 分； 2. 内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，针对项目提出的进度控制方案比较准确，基本符合项目建设要求，视为部分符合，得 3 分； 3. 内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供，未针对性地进行方案理解，不符合项目建设需求，视为不符合，得 0 分。	5	主观
		投资控制方案： 1. 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，针对项目提出的投资控制方案很准确，完全符合项目建设要求，视为符合，得 5 分； 2. 内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，针对项目提出的投资控制方案比较准确，基本符合项目建设要求，视为部分符合，得 3 分； 3. 内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供，未针对性地进行方案理解，不符合项目建设需求，视为不符合，得 0 分。	5	主观
		变更控制方案： 1. 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，针对项目提出的变更控制方案很准确，完全符合项目建设要求，视为符合，得 5 分； 2. 内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，针对项目提出的变更控制方案比较准确，基本符合项目建设要求，视为部分符合，得 3 分； 3. 内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供，未针对性地进行方案理解，不符合项目建设需求，	5	主观

评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
		视为不符合，得 0 分。		
		信息管理方案： 1. 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，针对项目提出的信息管理方案很准确，完全符合项目建设需求，视为符合，得 5 分； 2. 内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，针对项目提出的信息管理方案比较准确，比较符合项目建设需求，视为部分符合，得 3 分； 3. 内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供，未针对性地进行方案理解，不符合项目建设需求，视为不符合，得 0 分。	5	主观
		合同管理方案： 1. 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，针对项目提出的合同管理方案很准确，完全符合项目建设需求，视为符合，得 5 分； 2. 内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，针对项目提出的合同管理方案比较准确，比较符合项目建设需求，视为部分符合，得 3 分； 3. 内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供，未针对性地进行方案理解，不符合项目建设需求，视为不符合，得 0 分。	5	主观
		保密管理方案： 1. 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，针对项目提出的保密管理方案很准确，完全符合项目建设需求，视为符合，得 5 分； 2. 内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，针对项目提出的保密管理方案比较准确，比较符合项目建设需求，视为部分符合，得 3 分； 3. 内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供，未针对	5	主观

评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
		性地进行方案理解,不符合项目建设需求,视为不符合,得0分。		
		组织协调方案: 1. 内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况,针对项目提出的组织协调方案很准确,完全符合项目建设需求,视为符合,得5分; 2. 内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合实际情况,针对项目提出的组织协调方案较准确,比较符合项目建设需求,视为部分符合,得3分; 3. 内容复制粘贴采购需求,非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供,未针对性地进行方案理解,不符合项目建设需求,视为不符合,得0分。	5	主观
	监理队伍 (20分)	总监理工程师: 总监理工程师具有统招本科(含)及以上学历、信息系统监理师证书(持证时间10年以上,以签发证书日期为时间计算依据准)、信息系统项目管理师证书(持证时间5年以上,以签发证书日期为时间计算依据准)上述证书为必要条件,不满足整项不得分;同时考察总监理工程师的以下证书及业绩: 1. 具有信息系统咨询和监理类高级职称证书得1分; 2. 具有全过程咨询类证书的得1分; 3. 具有信息安全保障人员认证证书(CISAW)的得1分; 4. 具有注册信息安全专业人员证书(CISP)的得1分; 5. 2023年1月1日至投标截止时间,有信息化监理项目中担任总监理工程师或总监代表案例,每提供一个案例得2分,最高得4分(每个案例应提供合同复印件)。注:须提供上述各项证明材料,否则不得分;同时提供为其缴纳的任意一个月的的	8	客观

评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
		社保证明材料复印件。		
		总监理工程师代表： 总监理工程师代表具有统招本科（含）及以上学历、信息系统监理师证书（持证时间 5 年以上，以签发证书日期为时间计算依据准）、信息系统项目管理师证书（持证时间 5 年以上，以签发证书日期为时间计算依据准），上述证书为必要条件，不满足整项不得分。同时考察总监理工程师代表的以下证书及业绩： 1. 具有信息工程监理专业的高级工程师证书的得 1 分； 2. 具有系统集成项目管理工程师证书的得 1 分； 3. 2023 年 1 月 1 日至投标截止时间，具有信息化监理项目担任总监理工程师或总监代表案例，每提供一个案例得 2 分，最高得 4 分（每个案例应提供合同复印件）。 注：须提供上述各项证明材料，否则不得分；同时提供为其缴纳的任意一个月的社保证明材料复印件。	6	客观
		监理团队其他成员（不包含总监理工程师、总监理工程师代表）均需具备信息系统监理师资格证书，上述为必要条件，不满足整项不得分。在此基础上： 团队成员具有注册咨询工程师（投资）证书、信息系统项目管理师（高级）、系统规划与管理师证书三类证书任意一类的，每符合一个得 2 分，最高 6 分。 同一人获取多项资格证书的，只计入其中一项打分，不重复计分。 提供为其缴纳的任意一个月的社保证明材料复印件。	6	客观

第五章 采购需求

综合信息系统能力提升项目采购需求

（第 1 包、第 2 包、第 3 包）

二、采购需求

第 1 包采购需求：

一、采购标的

包号	标的名称	采购包预算 金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	核心系统适配	674.0250	一项 服务	基于采购人向北京市政务云申请提供的符合相关政策文件要求的主机、操作系统、数据库等基础软硬件环境，及采购人提供的终端外设环境，充分利用现有应用系统的建设成果，在不影响既有业务工作开展的前提下，对项目范围内的应用系统进行系统适配改造迁移等工作。 适配改造和迁移切换涉及综合业务子系统和决策支持子系统 15 个应用系统模块，以及应用支撑平台 7 个系统的对接迁移，与市级、住建部、其他协作机构系统对接迁移，同步完成数据迁移及相关系统集成切换。

二、项目背景

1、项目背景

北京住房公积金管理中心（简称“中心”）主要负责北京地区住房公积金的管理运作，并受市政府委托，负责本市其他住房资金的管理工作。中心管理全市（含 16 区）住房公积金、房改资金（住房补贴、房改售房款、售后公有住房住宅专项维修资金）、商品住宅专项维修资金等多类住房资金。为支撑多类住房资金业务的运行、管理和服务，中心整合建设并持续运营“北京公积金综合信息系统”，系统包括综合业务、客户服务、

内部管理和决策支持四大应用子系统及应用支撑平台，覆盖几十项职能系统模块。同时，系统还与住建部、人民银行、北京市相关部门、商业银行、担保机构等外部单位实现了广泛的共享交换和业务协同。系统部署在北京市政务云。北京公积金综合信息系统是北京市重要的政务、民生、准金融类信息系统，支撑全市 71 万家单位、1339 万群众的住房公积金、住宅专项维修资金等住房类资金的缴存、提取、支取、个人住房贷款申请发放及还款等业务。

依据北京市相关政策文件对政务系统能力提升的要求，开展北京公积金综合信息系统能力提升工作，基于采购人提供的符合相关政策要求的主机、操作系统、数据库等基础软硬件环境，充分利用现有应用系统的建设成果，在不影响既有业务工作开展的前提下，对项目范围内的应用系统进行系统适配改造迁移等工作，确保适配迁移后的系统安全、稳定、高效运行。

2、信息化现状

1) 应用系统现状

北京公积金综合信息系统包括综合业务子系统、客户服务子系统、内部管理子系统、决策支持子系统四大应用子系统及应用支撑平台，四大应用子系统均采用 Java 语言开发。北京公积金综合信息系统部署在北京市政务云，由北京市政务云提供统一的网络、主机、存储等硬件资源和基础软件环境，部署过程不需要去机房现场，可以进行远程实施。操作系统版本主要为 CentOS、SUSE Linux、Redhat Linux、Windows Server，中间件主要为宝兰德 BES、Tomcat，数据库主要为 Oracle。

本项目现有应用系统与多个外部系统平台对接，主要包括（1）市级相关系统平台：京通、京智、北京市统一申办受理平台、北京市移动公共服务平台、北京市统一身份认证平台、北京市大数据平台、北京市政务服务资源管理平台、北京市政务服务电子证照共享平台、北京市政务服务事项电子档案管理系统、北京市企业服务 e 窗通平台、北京市财政局电子票据系统、北京市房屋全生命周期管理信息平台、北京市房屋租赁平台、北京市不动产登记信息系统等市级系统。（2）部级相关系统平台：住建部全国住房公积金公共服务（小程序）、全国住房公积金业务协同平台（原异地转移接续平台）、全国住房公积金结算应用系统、全国住房公积金数据平台、全国住房公积金数据共享平台、人民银行征信系统等部级系统。（3）其他协作机构系统平台：受托银行、担保机构、分中心、人力资源服务机构、房屋租赁服务机构等其他共享协同机构的系统。

2) 基础设施现状

本项目建设所涉及的业务应用系统运行在北京市政务云、政务网、互联网及公积金业务专网平台上，政务云主要包括政务外网区（含综合业务 VPC、内管决策 VPC、客服 VPC、自助终端 VPC、数据交换 VPC、政务外网测试 VPC）、互联网区（含互联网业务 VPC、互联网客服 VPC、互联网测试 VPC）、容灾区（在同城容灾中心）的计算存储等资源，各区域通过网络安全隔离设施实现安全隔离。

政务外网区作为北京公积金综合信息系统核心部署区域，承载住房公积金等多类住房资金业务的运行管理应用；互联网区承载公共服务应用；容灾区实现核心业务数据的同城灾备。

住房公积金缴存人员等社会公众通过互联网访问互联网区相关应用；中心人员及受托银行等相关协作机构人员通过公积金业务专网访问政务外网区相关应用；北京市相关部门人员可通过政务外网访问政务外网区相关应用。

本项目范围内的应用系统部署运行涉及的信息基础设施包括物理服务器、虚拟机、存储、备份等基础云资源，及操作系统、数据库、中间件等基础软件、安全服务、专用网络和安全设备、构成公积金业务专网的中心各机构及相关协作机构接入专线等均由云服务商提供。

3) 信息安全体系现状

（1）本项目应用系统的网络安全依靠北京市市级政务云平台提供防火墙、VPN、抗 DDOS、APT 防护、主机杀毒、主机防护、主机漏洞扫描、主机日志审计、数据库审计等安全防护服务。

（2）本项目应用系统依托云服务商在政务云平台提供的安全服务及应用系统自身安全建设实现安全等级保护，其中，综合业务子系统按照网络安全等级保护三级措施保护，客户服务子系统、内部管理子系统、决策支持子系统按照网络安全等级保护二级措施保护。

（3）政务云上的应用系统建立了基于数字证书的单点登录、统一认证机制，部分关键业务场景采用人脸识别认证和电子签章应用；面向公众的互联网应用系统启用了服务器证书加密机制，个人和单位用户通过集成的北京市统一身份认证平台进行身份认证登录。

三、技术要求

1、基本要求

本项目实施部署所依托的基础软硬件环境全部符合能力提升要求，包括计算、存储

等基础硬件资源，及操作系统、数据库、中间件等基础软件，均由采购人向北京市政务云申请使用。

本项目实施所关联的终端外设，包括业务用个人电脑（含操作系统、浏览器、流版签办公软件）、高拍仪、人脸识别器（双目摄像头）、签名评价器、身份证读卡器、二维码阅读器、打印机等进行必要的升级或替换，由采购人另行统一采购提供。

本项目建设需求是：在政务云平台更新计算资源、操作系统、数据库等基础软硬件环境，采购人更新终端外设环境的情况下，对北京公积金综合信息系统基于新的政务云和终端外设环境进行适配改造，将完成适配改造后的应用系统在新政务云环境进行部署，同步完成历史数据迁移和系统切换，实现适配迁移切换后的系统安全、稳定、高效运行。

要求本项目严格按照北京市相关信息化规范、标准、制度进行建设，并遵循北京市能力提升的相关技术规范 and 文件要求，完成应用系统适配改造等工作，为业务运行提供稳定支撑。

2、服务内容及要求

具体要求如下：

一是基于新的政务云环境，规划配置应用支撑环境，部署应用系统，迁移测试数据。针对政务云提供的数据库、中间件、统一认证、数字证书、交换平台、电子签章、呼叫中心基础平台等支撑系统，按政务云 IP 规则及实际需求，进行 IP 和 VPC 等规划设计、配置、调试，在新环境部署应用系统，同步迁移适配测试所需数据。

二是应用系统适配改造及数据迁移测试。针对本项目包含的应用系统各模块开展适配测试、改造，包括与内外部相关系统、终端外设的集成兼容适配，实现应用系统与新政务云、终端外设环境的全面适配；同步开展存量历史数据的清理与迁移测试。

三是数据迁移及系统切换。在全面适配验证通过后，开展存量历史数据的迁移及系统切换，完成相关系统集成切换，实现应用系统及数据在新政务云和终端外设环境下的安全、稳定、高效运行。要求制定合理的数据迁移及系统切换方案，确保历史数据迁移完整、准确，尽量缩短系统切换时间窗口，减少对实际业务运行的影响。

本包（核心业务系统适配）所属应用系统属于综合业务子系统、决策支持子系统及应用支撑平台。

本包适配改造迁移范围包括：15 个应用系统模块、7 个应用支撑系统、3 类外部数据交换。

本包具体系统适配改造迁移包括：住房公积金业务模块、个人住房贷款业务模块、

住房补贴业务模块、房改售房款业务模块、资金结算与会计核算模块、基础信息与公共管理模块、联名卡管理模块、满意度评价管理模块、信息共享交换模块、住建部数据上报模块、人行征信数据上报模块、政务数据上报模块、住宅专项维修资金网上业务系统（业委会划转后专用）、决策支持、领导桌面等 15 个应用系统模块的适配改造迁移，内部统一认证系统、数字证书系统、电子签章系统、人脸识别应用、交换平台、呼叫中心基础平台、事件工单系统等 7 个应用支撑系统的适配对接迁移，与市级系统、住建部系统、其他协作机构系统等 3 类外部系统数据交换的对接迁移，同步完成数据迁移及内外部相关系统集成切换。

本包包含的适配迁移切换系统清单如下表：

序号	系统类别	系统名称	数据库现状	数据规模
1	综合业务子系统	住房公积金业务模块	综合业务数据库（Oracle 11g+RAC），综合业务备份数据库（Oracle 11g+HA+DG），容灾数据库（Oracle 11g+DG），大屏数据库（Oracle 11g）	结构化数据量约 12TB。数据表约 5900 张，数据项约 15000 个，数据量约 230 亿条。其中，用于核心数据表约 2000 张、数据项约 14000 个，数据量约 140 亿条。核心数据表有：住房公积金 263 个、个人住房贷款 393 个、住房补贴 81 个、房改售房款 45 个、公共业务 89 个、结算 71 个、财务 195 个、电子档案 117 个。大屏数据库 30GB
2		个人住房贷款业务模块		
3		住房补贴业务模块		
4		房改售房款业务模块		
5		资金结算与会计核算模块		
6		基础信息与公共管理模块		
7		联名卡管理模块		
8		满意度评价（好差评）管理模块		
9		信息共享交换模块		
10		住建部数据上报模块		
11		人行征信数据上报模块		
12		政务数据上报模块		
13		住宅专项维修资金网上业务系统（业委会划转后专用）		
14	决策支持子系统	领导桌面（含智慧大屏）	Gbase 8a	7TB
15		决策支持		
16	应用支撑平台	统一认证系统	内部管理数据库（Oracle 11g+HA）	2GB
17		数字证书系统		
18		电子签章系统		
19		人脸识别系统	在综合业务数据库中	
20		交换平台（内部 ESB、外部 ESB）	内部数据交换数据库（Oracle 11g），外部数据交换数据库（Oracle 11g）	500GB
21		呼叫中心基础平台	呼叫中心数据库（Oracle 11g+HA）	500GB（另有语音数据约 10TB）

22		事件工单系统	MantisBT	100GB
23	外部系统对接	与市级系统对接		
24		与住建部系统对接		
25		与其他协作机构系统对接		

1) 技术要求

本项目基于采购人向政务云申请提供的符合相关政策文件要求的 CPU、操作系统、数据库等基础软硬件环境，充分利用现有应用系统的建设成果，在不影响既有业务工作开展的前提下，对项目范围内的应用系统进行适配改造迁移等工作。适配改造迁移后的应用系统，须保持原有的业务功能。实现应用系统功能满足业务需要，可实现在新环境下的业务信息化支撑与高效的信息化办理和正常稳定运行，有效保障系统安全。

本项目技术开发过程需兼顾技术自主可控、多源技术栈适配。

(1) 技术自主可控

本项目技术体系需保证自主可控，采用符合能力提升要求的技术框架和代码体系，避免技术依赖，降低数据被恶意篡改等信息泄密风险，抵御暴力请求的网络攻击，确保应用系统在运行过程中具备有效防护，提升应用系统的自主可控能力。

(2) 多元技术栈适配

本项目技术体系需兼容符合能力提升要求的主流技术生态的基础软件，包括操作系统、中间件、数据库等，构建软件的安全保障环境，以满足相关政策文件的能力提升要求。

2) 性能要求

本项目实施不能低于现有系统性能指标，具体性能要求如下：

(1) 综合业务子系统

联机业务响应时间需求：在 100 并发用户并发情况下，一般联机业务响应时间应小于 5 秒。对于涉及电子影像处理的联机业务，响应时间不做强制要求。服务接口响应时间需求：在 100 并发用户并发情况下，一般联机业务响应时间应小于 5 秒，批量数据查询时间应小于 10 秒。批量时间需求：日切批量，每日晚间执行，批量窗口为 0：00-8：00，批量作业执行不超过 4 小时。

(2) 决策支持子系统

简单查询平均响应时间 3-10 秒，复杂报表、查询等平均响应时间不超过 30 秒；ETL 处理时间窗口从凌晨 0:00 至 8:00，ETL 需在 8 小时内完成数据处理。

(3) 系统均支持 7×24 小时的在线访问，连续 7×24 小时不间断工作。

3) 系统对接集成要求

本项目需充分考虑适配改造的系统与其他相关系统进行对接集成，保证适配改造迁移完成后各应用系统与内部其他系统及外部系统对接的可用性。

4) 数据迁移要求

制定科学合理的数据迁移方案，进行多轮迁移测试验证，保证数据迁移的完整性和准确性。

5) 系统切换要求

制定科学合理的系统切换方案，包含切换条件、切换时间、切换方式、切换流程、验证方式等，确保系统向新环境的平稳过渡。系统迁移切换过程中，需保证业务接续性和账务一致性，支持回滚机制，降低实际切换风险。

6) 信息安全要求

本项目系统安全依托北京市政务云的整体安全防御体系，本项目实施需继续满足现有各子系统的安全等级保护级别及密码应用，做好系统安全设计及实施工作。

7) 项目实施要求

投标人应成立合理的项目实施团队，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，保证在项目建设期内核心人员不更换，确保系统顺利实施。

(1) 项目服务团队要求

为使项目顺利实施，确保项目质量，投标人应根据项目内容及要求组建项目服务团队，配置具有相关专业能力的技术人员。

(2) 项目管理体系

投标人应基于采购人提供的基础软硬件环境，结合业务实际和建设需要，遵循立足需求、统一规划、保障重点、分步实施、务求实效的原则，建立健全项目管理体系，包括但不限于制定项目实施计划，组建团队，建立进度管理、质量管理、文档管理等管理机制等。

(3) 保密要求

项目服务团队人员在服务期间所接触的采购人各种文件、数据、系统资料、系统操作流程等需严格遵守采购人保密制度，未经采购人许可不得向第三方透露。

(4) 项目进度要求

投标人应合理的项目进度计划，满足项目需求，并需采取有效的项目进度保障措施，建立例会沟通制度，召开项目例会，并不定期安排相关单位沟通系统建设情况；

同时，在重要节点安排项目专门会议，确保项目需求理解正确，项目进度合理、顺利。

(5) 项目培训要求

投标人应制定一套科学合理的培训方案。培训的人员类型主要为本项目系统相关业务管理人员、技术运维人员。培训方式以面授和上机实践相结合的方式，应根据不同类型的培训人员，编制相应的培训教材。

3、项目交付验收

采购人依据招标文件、投标文件、合同条款，及采购人制定的信息化项目验收的规定与标准进行验收，验收小组的组成包括采购人业务部门和技术部门的相关人员，或聘请相关专家。

1) 验收内容

项目系统功能检查、项目管理检查及项目档案检查。

2) 验收标准

系统功能检查以现有系统功能为依据；项目管理检查以经双方确认的项目进度计划及计划变更单为依据；项目档案检查以经双方确认的项目初步验收和最终验收文档交付内容、交付标准及交付时间为依据。

3) 验收步骤

分为初步验收和最终验收两部分。初步验收在系统经采购人组织的系统测试验证通过后进行；最终验收在试运行阶段结束时进行。

4) 验收要求

投标人应按照合同的约定提前5个工作日通知采购人及监理方并向采购人及监理方提交验收申请书，采购人应在收到申请书后5个工作日内成立验收小组组织验收工作。

验收不合格的，投标人负责整改完善直至通过采购人验收，但是最终验收期限不得晚于本合同约定的期限，采购人同意顺延期限的除外。

5) 成果物交付

提交的成果物应包括但不限于以下交付物：

(1) 项目文档：项目计划、实施方案、质量保证计划、系统运行和维护所必需的原始资料、培训文档、应急预案等文档。

(2) 软件开发部分的程序源代码、系统安装程序（提供电子文档）。

6) 知识产权

(1) 投标人应做到不得侵犯他人及采购人的知识产权，如侵犯他人知识产权，由

投标人负全部法律责任。如侵犯采购人知识产权，采购人有权追究投标人的法律责任。

(2) 项目成果和项目验收资料的知识产权应归采购人所有，包括：适配后的系统知识产权，系统文档、源代码等验收资料的知识产权。

四、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

交付时间：2027 年 8 月底前完成全部适配、数据迁移、系统切换并通过初验，初验后系统开始试运行，2027 年 11 月底前完成系统终验。

交付地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

- 1) 合同正式签订后，甲方向乙方支付不低于合同金额的 30% 的首付款。
- 2) 系统适配和切换完成，通过初验后，甲方向乙方支付合同金额的 50%。
- 3) 试运行期满，通过终验后，甲方支付给乙方合同金额的未支付金额。
- 4) 乙方在甲方付款前向甲方提供与当次付款等额的增值税普通发票。

第 2 包采购需求:

一、采购标的

包号	标的名称	采购包预算 金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
2	客服及内管系统 适配	221.6250	一项 服务	基于采购人向北京市政务云申请提供的符合相关政策文件要求的主机、操作系统、数据库等基础软硬件环境，及采购人提供的终端外设环境，充分利用现有应用系统的建设成果，在不影响既有业务工作开展的前提下，对项目范围内的应用系统进行系统适配改造迁移等工作。 适配改造和迁移切换涉及客户服务子系统和内部管理子系统 22 个应用系统模块适配改造迁移，同步完成数据迁移及内外部相关系统集成切换。

二、项目背景

1、项目背景

北京住房公积金管理中心（简称“中心”）主要负责北京地区住房公积金的管理运作，并受市政府委托，负责本市其他住房资金的管理工作。中心管理全市（含 16 区）住房公积金、房改资金（住房补贴、房改售房款、售后公有住房住宅专项维修资金）、商品住宅专项维修资金等多类住房资金。为支撑多类住房资金业务的运行、管理和服务，中心整合建设并持续运营“北京公积金综合信息系统”，系统包括综合业务、客户服务、内部管理和决策支持四大应用子系统及应用支撑平台，覆盖几十项职能系统模块。同时，系统还与住建部、人民银行、北京市相关部门、商业银行、担保机构等外部单位实现了广泛的共享交换和业务协同。系统部署在北京市政务云。北京公积金综合信息系统是北京市重要的政务、民生、准金融类信息系统，支撑全市 71 万家单位、1339 万群众的住房公积金、住宅专项维修资金等住房类资金的缴存、提取、支取、个人住房贷款申请发放及还款等业务。

依据北京市相关政策文件对政务系统能力提升的要求，开展北京公积金综合信息系统能力提升工作，基于采购人提供的符合相关政策要求的主机、操作系统、数据库等基础软硬件环境，充分利用现有应用系统的建设成果，在不影响既有业务工作开展的前提

下，对项目范围内的应用系统进行系统适配改造迁移等工作，确保适配迁移后的系统安全、稳定、高效运行。

2、信息化现状

1) 应用系统现状

北京公积金综合信息系统包括综合业务子系统、客户服务子系统、内部管理子系统、决策支持子系统四大应用子系统及应用支撑平台，四大应用子系统均采用 Java 语言开发。北京公积金综合信息系统部署在北京市政务云，由北京市政务云提供统一的网络、主机、存储等硬件资源和基础软件环境，部署过程不需要去机房现场，可以进行远程实施。操作系统版本主要为 CentOS、SUSE Linux、Redhat Linux、Windows Server，中间件主要为宝兰德 BES、Tomcat，数据库主要为 Oracle。

本项目现有应用系统与多个外部系统平台对接，主要包括（1）市级相关系统平台：北京市移动公共服务平台、京通、北京市统一身份认证平台、北京市统一申办受理平台、京智、北京市大数据平台、北京市政务服务资源管理平台、北京市政务服务电子证照共享平台、北京市政务服务事项电子档案管理系统、北京市企业服务 e 窗通平台、北京市财政局电子票据系统、北京市房屋全生命周期管理信息平台、北京市房屋租赁平台、北京市不动产登记信息系统等市级系统。（2）部级相关系统平台：住建部全国住房公积金业务协同平台（原异地转移接续平台）、全国住房公积金结算应用系统、全国住房公积金数据平台、全国住房公积金数据共享平台、人民银行征信系统等部级系统。（3）其他协作机构系统平台：受托银行、担保机构、分中心、人力资源服务机构、房屋租赁服务机构等其他共享协同机构的系统。

2) 基础设施现状

本项目建设所涉及的业务应用系统运行在北京市政务云、政务网、互联网及公积金业务专网平台上，主要包括政务外网区（含综合业务 VPC、内管决策 VPC、客服 VPC、自助终端 VPC、数据交换 VPC、政务外网测试 VPC）、互联网区（含互联网业务 VPC、互联网客服 VPC、互联网测试 VPC）、容灾区（在同城容灾中心）的计算存储等资源，各区域通过网络安全隔离设施实现安全隔离。

政务外网区作为北京公积金综合信息系统核心部署区域，承载住房公积金等多类住房资金业务的运行管理应用；互联网区承载公共服务应用；容灾区实现核心业务数据的同城灾备。

住房公积金缴存人员等社会公众通过互联网访问互联网区相关应用；中心人员及受

托银行等相关协作机构人员通过公积金业务专网访问政务外网区相关应用；北京市相关部门人员可通过政务外网访问政务外网区相关应用。

本项目范围内的应用系统部署运行涉及的信息基础设施包括物理服务器、虚机、存储、备份等基础云资源，及操作系统、数据库、中间件等基础软件、安全服务、专用网络和安全设备、构成公积金业务专网的中心各机构及相关协作机构接入专线等均由云服务商提供。

3) 信息安全体系现状

(1) 本项目应用系统的网络安全依靠北京市市级政务云平台提供防火墙、VPN、抗DDOS、APT 防护、主机杀毒、主机防护、主机漏洞扫描、主机日志审计、数据库审计等安全防护服务。

(2) 本项目应用系统依托云服务商在政务云平台提供的安全服务及应用系统自身安全建设实现安全等级保护，其中，综合业务子系统按照网络安全等级保护三级措施保护，客户服务子系统、内部管理子系统、决策支持子系统按照网络安全等级保护二级措施保护。

(3) 政务云上的应用系统建立了基于数字证书的单点登录、统一认证机制，部分关键业务场景采用人脸识别认证和电子签章应用；面向公众的互联网应用系统启用了服务器证书加密机制，个人和单位用户通过集成的北京市统一身份认证平台进行身份认证登录。

三、技术要求

1、基本要求

本项目实施部署所依托的基础软硬件环境全部符合能力提升要求，包括计算、存储等基础硬件资源，及操作系统、数据库、中间件等基础软件，均由采购人向北京市政务云申请使用。

本项目实施所关联的终端外设，包括业务用个人电脑（含操作系统、浏览器、流版签办公软件）、高拍仪、人脸识别器（双目摄像头）、签名评价器、身份证读卡器、二维码阅读器、打印机等进行必要的升级或替换，由采购人另行统一采购提供。

本项目建设需求是：在政务云平台更新计算资源、操作系统、数据库等基础软硬件环境，采购人更新终端外设环境的情况下，对北京公积金综合信息系统基于新的政务云和终端外设环境进行适配改造，将完成适配改造后的应用系统在新政务云环境进行部署，同步完成历史数据迁移和系统切换，实现适配迁移切换后的系统安全、稳定、高效运行。

要求本项目严格按照北京市相关信息化规范、标准、制度进行建设，并遵循北京市能力提升的相关技术规范和文件要求，完成应用系统适配改造等工作，为业务运行提供稳定支撑。

2、服务内容及要求

具体要求如下：

一是基于新的政务云环境，规划配置应用支撑环境，部署应用系统，迁移测试数据。针对政务云提供的数据库、中间件、统一认证、数字证书、交换平台、电子签章、呼叫中心基础平台等支撑系统，按政务云 IP 规则及实际需求，进行 IP 和 VPC 等规划设计、配置、调试，在新环境部署应用系统，同步迁移适配测试所需数据。

二是应用系统适配改造及数据迁移测试。针对本项目包含的应用系统各模块开展适配测试、改造，包括与内外部相关系统、终端外设的集成兼容适配，实现应用系统与新政务云、终端外设环境的全面适配；同步开展存量历史数据的清理与迁移测试。

三是数据迁移及系统切换。在全面适配验证通过后，开展存量历史数据的迁移及系统切换，完成相关系统集成切换，实现应用系统及数据在新政务云和终端外设环境下的安全、稳定、高效运行。要求制定合理的数据迁移及系统切换方案，确保历史数据迁移完整、准确，尽量缩短系统切换时间窗口，减少对实际业务运行的影响。

本包（客服及内管系统适配）所属应用系统属于客户服务子系统、内部管理子系统。

本包适配改造迁移范围包括：22 个应用系统模块。

本包具体系统适配改造迁移包括：个人网上业务平台、单位网上业务平台、移动客户端、微信公众号、支付宝生活号、京通小程序服务、移动内容发布、服务事件管理、服务质量监控、客服平台运营监控、短信平台、消息平台、综合服务平台、住房公积金归集执法管理、住房公积金贷款行政管理、综合计划管理、信息技术综合管理、支票使用管理、内容管理、内部门户、呼叫中心、知识库等 22 个应用系统模块的适配改造迁移，同步完成数据迁移及内外部相关系统集成切换。

本包包含的适配迁移切换系统清单如下表：

序号	系统类别	系统名称	数据库现状	数据规模
1	客户服务子系统	个人网上业务平台	业务数据库 (Oracle 11g+RAC)	共涉及数据表约 2570 张，数据项约 30000 个，数据量约
2		单位网上业务平台		
3		移动客户端		

4		微信公众号		5.2 亿条，结构化数据量约 180GB。
5		支付宝生活号		
6		京通小程序服务		
7		移动内容发布		
8		服务事件管理		
9		服务质量监控		
10		客服平台运营监控		
11		短信平台		
12		消息平台		
13		综合服务平台		
14		内容管理		
15		呼叫中心		
16		知识库		
17	内部管理系统	住房公积金归集执法管理		
18		住房公积金贷款行政管理		
19		综合计划管理		
20		信息技术综合管理		
21		支票使用管理		
22		内部门户		
23	外部系统对接	与市级系统对接		
24		与其他协作机构系统对接		

1) 技术要求

本项目基于采购人向政务云申请提供的符合相关政策文件要求的 CPU、操作系统、数据库等基础软硬件环境，充分利用现有应用系统的建设成果，在不影响既有业务工作开展的前提条件下，对项目范围内的应用系统进行适配改造迁移等工作。适配改造迁移后的应用系统，须保持原有的业务功能。实现应用系统功能满足业务需要，可实现在新环境下的业务信息化支撑与高效的信息化办理和正常稳定运行，有效保障系统安全。

本项目技术开发过程需兼顾技术自主可控、多源技术栈适配。

(1) 技术自主可控

本项目技术体系需保证自主可控，采用符合能力提升要求的技术框架和代码体系，避免技术依赖，降低数据被恶意篡改等信息泄密风险，抵御暴力请求的网络攻击，确保应用系统在运行过程中具备有效防护，提升应用系统的自主可控能力。

（2）多元技术栈适配

本项目技术体系需兼容符合能力提升要求的主流技术生态的基础软件，包括操作系统、中间件、数据库等，构建软件的安全保障环境，以满足相关政策文件的能力提升要求。

2) 性能要求

本项目实施不能低于现有系统性能指标，具体性能要求如下：

（1）客户服务子系统

网上业务平台及移动客户端系统响应速度：在 100 并发用户并发情况下，静态页面响应时间及普通事务响应时间应小于 5 秒，跨系统响应及批量数据查询时间应小于 10 秒。以上指标未考虑互联网传输和终端显示等因素影响；不考虑事务处理类文件上传等因素影响。

（2）内部管理子系统

联机业务响应时间需求：在 100 并发用户并发情况下，一般联机业务响应时间应小于 5 秒。对于涉及电子影像处理的联机业务，响应时间不做强制要求。

（3）系统均支持 7×24 小时的在线访问，连续 7×24 小时不间断工作。

3) 系统对接集成要求

本项目需充分考虑适配改造的系统与其他相关系统进行对接集成，保证适配改造迁移完成后各应用系统与内部其他系统及外部系统对接的可用性。

4) 数据迁移要求

制定科学合理的数据迁移方案，进行多轮迁移测试验证，保证数据迁移的完整性和准确性。

5) 系统切换要求

制定科学合理的系统切换方案，包含切换条件、切换时间、切换方式、切换流程、验证方式等，确保系统向新环境的平稳过渡。系统迁移切换过程中，需保证业务接续性和账务一致性，支持回滚机制，降低实际切换风险。

6) 信息安全要求

本项目系统安全依托北京市政务云的整体安全防御体系，本项目实施需继续满足现

有各子系统的安全等级保护级别及密码应用，做好系统安全设计及实施工作。

7) 项目实施要求

投标人应成立合理的项目实施团队，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，保证在项目建设期内核心人员不更换，确保系统顺利实施。

(1) 项目服务团队要求

为使项目顺利实施，确保项目质量，投标人应根据项目内容及要求组建项目服务团队，配置具有相关专业能力的技术人员。

(2) 项目管理体系

投标人应基于采购人提供的基础软硬件环境，结合业务实际和建设需要，遵循立足需求、统一规划、保障重点、分步实施、务求实效的原则，建立健全项目管理体系，包括但不限于制定项目实施计划，组建团队，建立进度管理、质量管理、文档管理等管理机制等。

(3) 保密要求

项目服务团队人员在服务期间所接触的采购人各种文件、数据、系统资料、系统操作流程等需严格遵守采购人保密制度，未经采购人许可不得向第三方透露。

(4) 项目进度要求

投标人应制定合理的项目进度计划，满足项目需求，并需采取有效的项目进度保障措施，建立例会沟通制度，召开项目例会，并不定期安排相关单位沟通系统建设情况；同时，在重要节点安排项目专门会议，确保项目需求理解正确，项目进度合理、顺利。

(5) 项目培训要求

投标人应制定一套科学合理的培训方案。培训的人员类型主要为本项目系统相关业务管理人员、技术运维人员。培训方式以面授和上机实践相结合的方式，应根据不同类型的培训人员，编制相应的培训教材。

3、项目交付验收

采购人依据招标文件、投标文件、合同条款，及采购人制定的信息化项目验收的规定与标准进行验收，验收小组的组成包括采购人业务部门和技术部门的相关人员，或聘请相关专家。

1) 验收内容

项目系统功能检查、项目管理检查及项目档案检查。

2) 验收标准

系统功能检查以现有系统功能为依据；项目管理检查以经双方确认的项目进度计划及计划变更单为依据；项目档案检查以经双方确认的项目初步验收和最终验收文档交付内容、交付标准及交付时间为依据。

3) 验收步骤

分为初步验收和最终验收两部分。初步验收在系统经采购人组织的系统测试验证通过后进行；最终验收在试运行阶段结束时进行。

4) 验收要求

投标人应按照合同的约定提前 5 个工作日通知采购人及监理方并向采购人及监理方提交验收申请书，采购人应在收到申请书后 5 个工作日内成立验收小组组织验收工作。

验收不合格的，投标人负责整改完善直至通过采购人验收，但是最终验收期限不得晚于本合同约定的期限，采购人同意顺延期限的除外。

5) 成果物交付

提交的成果物应包括但不限于以下交付物：

(1) 项目文档：项目计划、实施方案、质量保证计划、系统运行和维护所必需的原始资料、培训文档、应急预案等文档。

(2) 软件开发部分的程序源代码、系统安装程序（提供电子文档）。

6) 知识产权

(1) 投标人应做到不得侵犯他人及采购人的知识产权，如侵犯他人知识产权，由投标人负全部法律责任。如侵犯采购人知识产权，采购人有权追究投标人的法律责任。

(2) 项目成果和项目验收资料的知识产权应归采购人所有，包括：适配后的系统知识产权，系统文档、源代码等验收资料的知识产权。

四、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

交付时间：2027 年 8 月底前完成全部适配、数据迁移、系统切换并通过初验，初验后系统开始试运行，2027 年 11 月底前完成系统终验。

交付地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

1) 合同正式签订后，甲方向乙方支付不低于合同金额的 30% 的首付款。

2) 系统适配和切换完成，通过初验后，甲方向乙方支付合同金额的 50%。

3) 试运行期满，通过终验后，甲方支付给乙方合同金额的未支付金额。

- 4) 乙方在甲方付款前向甲方提供与当次付款等额的增值税普通发票。

第 3 包采购需求：

一、采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
03	监理服务	26.8695	1	针对北京公积金综合信息系统能力提升项目所开展的全过程监理，提供包括但不限于质量控制、进度控制、成本控制、变更控制、合同管理、安全管理、信息管理/文档管理、沟通协调等全过程的监理服务，确保项目保质保量完成。

二、项目背景

1. 项目背景

北京住房公积金管理中心（简称“中心”）主要负责北京地区住房公积金的管理运作，并受市政府委托，负责本市其他住房资金的管理工作。中心管理全市（含 16 区）住房公积金、房改资金（住房补贴、房改售房款、售后公有住房住宅专项维修资金）、商品住宅专项维修资金等多类住房资金。为支撑多类住房资金业务的运行、管理和服务，中心整合建设并持续运营“北京公积金综合信息系统”，系统包括综合业务、客户服务、内部管理和决策支持四大应用子系统及应用支撑平台，覆盖几十项职能系统模块。同时，系统还与住建部、人民银行、北京市相关部门、商业银行、担保机构等外部单位实现了广泛的共享交换和业务协同。系统部署在北京市政务云。北京公积金综合信息系统是北京市重要的政务、民生、准金融类信息系统，支撑全市 71 万家单位、1339 万群众的住房公积金、住宅专项维修资金等住房类资金的缴存、提取、支取、个人住房贷款申请发放及还款等业务。

依据北京市相关政策文件对政务系统能力提升的要求，开展北京公积金综合信息系统能力提升工作，基于采购人提供的符合相关政策要求的主机、操作系统、数据库等基础软硬件环境，充分利用现有应用系统的建设成果，在不影响既有业务工作开展的前提下，对项目范围内的应用系统进行系统适配改造迁移等工作，确保适配迁移后的系统安全、稳定、高效运行。

本项目实施部署所依托的基础软硬件环境全部符合能力提升要求，包括计算、存储等基础硬件资源，及操作系统、数据库、中间件等基础软件，均由采购人向北京市政务云申请使用。

本项目实施所关联的终端外设，包括业务用个人电脑（含操作系统、浏览器、流版签办公软件）、高拍仪、人脸识别器（双目摄像头）、签名评价器、身份证读卡器、二维码阅读器、打印机等进行必要的升级或替换，由采购人另行统一采购提供。

本项目建设需求是：在政务云平台更新计算资源、操作系统、数据库等基础软硬件环境，采购人更新终端外设环境的情况下，对北京公积金综合信息系统基于新的政务云和终端外设环境进行适配改造，将完成适配改造后的应用系统在新政务云环境进行部署，同步完成历史数据迁移和系统切换，实现适配迁移切换后的系统安全、稳定、高效运行。

具体要求如下：

一是基于新的政务云环境，规划配置应用支撑环境，部署应用系统，迁移测试数据。针对政务云提供的数据库、中间件、统一认证、数字证书、交换平台、电子签章、呼叫中心基础平台等支撑系统，按政务云 IP 规则及实际需求，进行 IP 和 VPC 等规划设计、配置、调试，在新环境部署应用系统，同步迁移适配测试所需数据。

二是应用系统适配改造及数据迁移测试。针对本项目包含的应用系统各模块开展适配测试、改造，包括与内外部相关系统、终端外设的集成兼容适配，实现应用系统与新政务云、终端外设环境的全面适配；同步开展存量历史数据的清理与迁移测试。

三是数据迁移及系统切换。在全面适配验证通过后，开展存量历史数据的迁移及系统切换，完成相关系统集成切换，实现应用系统及数据在新政务云和终端外设环境下的安全、稳定、高效运行。要求制定合理的数据迁移及系统切换方案，确保历史数据迁移完整、准确，尽量缩短系统切换时间窗口，减少对实际业务运行的影响。

2. 项目服务期

监理工作贯穿于项目建设的全过程，即从监理合同的签订开始，直至项目终验。

3. 技术及服务要求

（一）技术规范

本项目监理执行国家和北京市现行的有关规范、规程和技术标准。如有国家或北京市相关部门颁布了新的技术规范或标准，需按最新标准执行。

（1）有关国家法律，及下列国家、行业技术规范：

序号	标准号	中文名称
1	GB/T19668.1-2014	信息技术服务监理 第1部分：总则
2	GB/T19668.2-2017	信息技术服务监理 第2部分：基础设施工程监

		理规范
3	GB/T19668.4-2017	信息技术服务监督 第4部分：信息安全监督规范
4	GB/T19668.5-2018	信息技术服务监督 第6部分：软件工程监督规范
5	GB/T19668.6-2019	信息技术服务监督 第6部分：应用系统数据中心工程监督规范

(2) 其他：上述规范、标准、规程仅是本项目建设的最基本要求，并未包括实施中所涉及到的所有规定、标准和规程。在实施中对于上述未尽事宜，按国家和地方现行的规定执行。

(二) 监督机构及工作条件

监督单位在执行监督合同时建立工程项目监督机构，在完成合同约定的监督任务后方可解散。监督机构应严格按照合同履行监督责任。

监督人员构成包括：总监理工程师及其他组成人员。监督人员应各尽其责，监督单位应保证其机构人员在监督过程中的稳定，如需调整，应经委托方同意，调整后应予以书面通知。

监督机构应根据工程的具体情况，按合同约定，配备满足监督工作需要的设备和工具，应妥善使用委托方所提供的设施。

监督机构应结合项目实际情况开展对应的监督工作制度，包括会议制度、监督文件制度、监督记录制度、工作报告制度等，保证监督工作协调有序的进行。

(三) 监督规划及实施方案

监督单位应编制项目监督工作方案，工作方案应符合项目监督规划的要求，并结合工程项目的特点，做到详细具体，可操作。

(四) 监督工作范围

本次管理中心能力提升项目包括建设需求中所列出的系统各项适配改造任务。

(五) 监督单位工作范围

监督单位需要对以上工作的实施准备、适配实施、联调测试、初验、试运行、终验等阶段全过程进行全面监督工作，服务内容包括但不限于：

(1) 对上述各项目工程组织及技术总体方案、质量、进度、成本进行全方位管理和控制；

- (2) 对上述各项目安全、合同、信息/工程文档进行全面管理；
- (3) 对上述各项目承建单位应开展的培训工作进行监督；
- (4) 对上述各项目工程建设相关方的关系进行综合协调；
- (5) 对上述各项目履行安全生产管理法定职责。

(六) 监理工作内容

按照“四控制、三管理、一协调”的原则，保证项目在规定的计划时间内按质、按量完成，实现项目建设目标。各阶段监理工作主要包括（但不限于）：

(1) 工程组织及技术总体方案控制

- ①审核和确认承建单位的项目管理方案
- ②审核和确认承建单位的总体技术方案；
- ③审核和确认承建单位的组织实施方案；
- ④审核和确认承建单位的项目质量保证计划及质量控制体系；
- ⑤审核和确认承建单位的配置管理方案；
- ⑥审核和确认承建单位的测试内容；
- ⑦审核和确认承建单位的项目进度计划；
- ⑧明确项目质量控制的关键性环节。

(2) 工程质量控制

①系统集成质量的控制

对系统建设的质量进行检验、测试和验收；
对系统软件的安装调试进行验收；
对系统改造成果进行总体验收。

②项目施工质量的控制

项目实施计划的审核和确认；
对项目施工中每个阶段进行把关；
对承建单位的关键实施环节进行审核；
对有必要进行的第三方测试工作进行配合及管理，保证第三方测试工作顺利开展
按计划有效实施项目监理工作。

(3) 工程进度控制

- ①审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；
- ②对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确

保项目的阶段和总体进度目标的实现：

③当工期目标严重偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

（4）工程成本控制

①通过对工程实施中的方案及设计的优化，确保成本控制在预算之内；

②协助委托方做好项目支付预算情况汇总统计，确保支付计划按期履行。

（5）工程安全管理

①做好日常系统安全性检查，审核承建单位安全技术方案的落实情况。

（6）工程合同管理

①跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

②对合同工期的延误和延期进行审核确认；

③对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

④根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。

⑤对工程变更控制，明确界定项目变更的目标，防止变更范围的扩大化，加强变更风险以及变更效果的评估；

⑥对变更申请及时响应；任何变更都应在实施前进行评估，选择冲击最小的变更方案；

⑦任何变更都要得到三方（委托方、监理人和承建单位）的书面确认。

（7）信息管理/工程文档管理

①做好工程大事记；

②做好合同、实施过程文件等各类往来文件的批复及存档；

③管理好实施期间的各类技术文档；

④监理工作通知；

⑤各种会议纪要；

⑥阶段性项目总结；

⑦承建单位提交的技术文档。

（8）组织协调

接受委托，协助协调本项目所涉及的各单位之间的工作关系，并协助协调解决项目建设过程中的各类纠纷。

监理单位应通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：

- ①第一次现场会；
- ②监理工作流程培训会；
- ③周例会及委托方组织的例会；
- ④监理协调会；
- ⑤专题讨论会；
- ⑥专家论证会；
- ⑦阶段工作总结会；
- ⑧问题通报会；
- ⑨初步验收及最终验收会。

（七）监理服务准则

（1）执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责。

（2）不收受承建单位的任何馈赠。

（3）不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项。

（4）遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。

（5）坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议。

（6）坚持科学的态度和实事求是的原则。

（7）坚持按监理合同的规定向委托方提供技术服务。

（八）监理机构应向委托方提供的信息和文件

（1）定期的信息文件——监理例会会议纪要

监理例会会议纪要的主要内容：

项目大事记。

实施进度与主要情况。

质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。

施工单位情况：包括软件开发、测试及部署的进展情况。

项目决策决议，以及下一步工作部署安排。

（2）不定期的监理工作报告

各类监理审核意见。

监理建议。

工程进度分析报告。

（3）日常监理文件

监理专题报告及软件开发、设备交货、安装、调试大事记。

监理会议纪要文件。

（九）监理工作质量要求

监理单位应该在工程组织及技术总体方案控制、质量控制、进度控制、成本控制、安全管理、合同管理、信息管理/工程文档管理、组织协调、验收和评估这九个方面对监理工程采取必要和完善的监督、控制和管理措施，保证项目建设的规范性、可靠性、高效性，不断提供用户满意度。

（十）监理的责任

（1）监理单位有责任为委托方提供项目顾问咨询意见，有义务监督各承建单位、服务单位实现合同所规定的目标，公正维护各方的合法权益。

（2）在本合同期内及合同终止后，未征得委托方同意，不得泄露与本工程项目有关的资料。

（3）由于承建单位在项目实施过程中不符合项目管理规范和质量要求，监理单位要监督承建单位整改，直至下达停工令。如承建单位或维护单位工作不力，可提出调换有关人员。

（4）如果承建单位违反合同规定的质量要求，监理单位应协助委托方追究有关单位的责任。

（5）如果因监理单位监督不力，造成委托方经济损失的，监理单位要向委托方赔偿承建单位造成的损失。

（6）监理单位使用委托方提供的设备和物品属委托方所有，在监理工作完成或终止时，应将设备和剩余物品在合同规定的时间和方式移交给委托方。

（十一）对监理单位的其它相关要求

（1）监理单位应指派本单位正式员工且有相关类似项目经验的人员担任总监理工程师，项目负责开展监理工作。

（2）监理单位应保证充足的、专业的监理人员承担本项目监理工作，并保证人员结构的合理性。项目组成员应包括但不限于信息化工程专业等，这些监理人员应具有承担过类似项目的经验和能力。须提供项目组成员的执业/职业资格证书、技术职称证书、业绩证明复印件。

（3）合同履行期间，监理单位更换项目组成员必须事先得到委托方同意。

（4）在未经委托方书面同意的情况下，监理单位不得将本项目内容以任何方式进行转包、分包。

（十二）监理风险应对措施

需要从监理方的角度对项目建设过程中的建设风险提出切实可行的管理应对措施。

三、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

监理服务项目自合同签订之日起至项目通过最终验收之日止。

交付地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

监理服务项目总共分为 3 次付款，第一次付款在合同签订之后支付不低于合同总金额的 30%；第二次付款在项目初验合格之后支付合同总金额的 50%；第三次付款在项目终验合格之后支付给乙方合同金额的未支付金额。

第六章 拟签订的合同文本

合同模板（第 1 包）



北京住房公积金管理中心
Beijing Housing Fund Management Center

软件服务合同

项目名称： 北京公积金综合信息系统能力提升项目

甲方： 北京住房公积金管理中心

乙方： _____

签订日期： _____

第一条、 合同条款前附表

序号	内 容
1	甲方名称： <u>北京住房公积金管理中心</u> 乙方名称：_____
2	电话： <u>010-67235566</u> 传真： <u>010-67220796</u> 电话：_____ 传真：_____
3	乙方应提供的项目成果包括但不限于： <u>附件 1《服务内容》、附件 5《项目主要成果交付物清单》。</u>
4	1) 本合同正式签订后，甲方通知乙方提供付款发票，甲方应在收到首付款发票之日起 10 个工作日内向乙方支付不低于合同金额的 30%的首付款，即人民币（大写）_____元整（¥_____）。 2) 系统适配和切换完成并通过初验后，甲方通知乙方提供付款发票，甲方应在收到付款发票之日起 10 个工作日内向乙方支付合同金额的 50%，即人民币（大写）_____元（¥_____）整。 3) 试运行期满，通过终验后，甲方通知乙方提供付款发票，甲方应在收到付款发票之日起 10 个工作日内向乙方支付合同剩余金额，即人民币（大写）____元整（¥_____）。 4) 甲方付款前，乙方向甲方提供与当次付款等额的增值税普通发票，否则甲方可以暂停付款，直至乙方提供与当次付款等额的增值税普通发票，且不承担任何责任。 5) 如遇到财政国库支付受限，甲方支付期限顺延且不承担违约责任，但要及时通知乙方，待障碍消除后，立即恢复支付。
5	甲方开户银行：_____ 账号：_____ 乙方开户银行：_____ 账号：_____
6	合同总金额为：人民币_____元整（¥_____）。 合同总金额为总包价和固定价，包括乙方为履行合同所有义务的全部费用。除上述费用外，甲方不再向乙方支付任何费用。

7	服务时间：乙方应于 2027 年 8 月底前完成全部适配、数据迁移、系统切换并通过初验，初验后系统开始试运行，2027 年 11 月底前完成系统终验。
8	交货地点：甲方所在地指定地点。

第二条、 合同格式

北京住房公积金管理中心(以下简称“甲方”)和_____ (以下简称“乙方”)同意按下述条款和条件签署北京公积金综合信息系统能力提升项目合同(以下简称“本合同”):

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分:

- 1) 本项目招标文件、乙方的投标文件;
- 2) 中标通知书;
- 3) 合同格式、合同条款及合同条款前附表;
- 4) 合同附件。

如上述文件的内容产生冲突或矛盾,在不背离招标文件实质内容的前提下,将以本合同为准。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。如有不一致之处,应按本合同(含附件)、中标通知书、投标文件、招标文件的顺序予以解释。

3. 货物及服务

本合同所涉及的货物及服务清单详见附件 1,所有服务内容需满足新政务云环境、甲方终端外设环境适配要求,确保系统适配、数据迁移、切换完成后安全、稳定、高效运行,不影响甲方正常业务开展。

4. 技术要求

以招标文件技术要求和投标文件的技术方案为准。

5. 合同价

本合同的合同价为人民币大写：_____元整，小写：
¥_____元。合同价包括上述第3款所列全部工作的费用，具体合同价组成详见附件2。

6. 付款方式

本合同货物的付款方式详见合同条款前附表。

7. 交付时间和地点

本合同货物的交付时间和地点详见合同条款前附表。

8. 合同生效

本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方单位公章或合同章后生效。

合同有效期从合同生效之日起至本合同项下义务全部履行完毕结束。

9. 其它约定事项

本合同未尽事宜，按照招标文件的有关规定、乙方的中标文件及其澄清、说明或者补正文件。

本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。每份都具有同等的法律效力。

第三条、 合同条款

1. 知识产权

1) 乙方在履行和完成本合同项下工作过程中形成的所有成果的知识产权（包括但不限于文件、图表、报告、数据、模型、算法、加工后的衍生数据）全部归甲方独家所有。在服务期限届满后 10 日内乙方应将上述资料交付给甲方。

2) 乙方应当保证其在履行服务合同期间，使用的相关软件、工具等均不会侵犯任何第三方的知识产权。如乙方所提供的服务或乙方的其他行为导致甲方被第三方主张权利的，由乙方负责处理并承担全部责任，给甲方造成损失的，由乙方负责赔偿。

2. 甲方责任

- 1) 甲方按照合同规定时间及方式支付乙方费用。甲方为乙方服务人员协调相关方，并提供服务场所。
- 2) 甲方指派专人作为项目负责人，与乙方进行及时的联络并监督、协调乙方在项目实施期间的工作。
- 3) 甲方按项目进度安排组织召开项目例会，并形成会议纪要。
- 4) 甲方应及时向乙方提供服务范围内所需的系统的资料，包括相关文档、配置及其他资料文件，并保证这些资料的可靠性和真实性。
- 5) 甲方负责履行乙方提交的项目相关事项申请的审核、审批流程，对乙方提供的项目相关文档进行审核、确认。
- 6) 甲方负责对乙方的服务质量进行验收。

3. 乙方责任

- 1) 乙方按照本合同 附件一 约定的服务内容为甲方提供服务。
- 2) 乙方应指定项目负责人，负责项目的日常管理工作，并在甲方进行登记备案。如果项目负责人或主要项目人员发生变更，乙方应提前通知甲方并应征得甲方同意。
- 3) 乙方应根据技术文件中确定的交付时间表提供可交付物，并达到 附件一 约定的服务要求。
- 4) 乙方应在本合同项下的系统出现突发故障时，30 分钟内提供应急响应及 2 小时内到场处置，并在处置完成后 24 小时内形成故障分析及处置报告。
- 5) 乙方在服务中应按照《数据安全及保密协议》履行保密义务。

- 6) 乙方工作人员未经甲方授权,不得擅自篡改甲方业务数据,或利用甲方现有业务应用系统、网络平台或者冒用甲方身份获取非法利益。
- 7) 乙方应服从、接受甲方授权的第三方监理,并积极协助配合其对项目进行管理、检查、监督、审核和阶段性验收,从而使项目按时按质完工。

4. 技术资料

- 1) 本项目服务涉及的技术资料包括但不限于:系统适配设计文档、系统测试文档、数据迁移方案、系统切换方案、培训文档、试运行报告等。
- 2) 乙方应在服务过程中,按甲方要求按时提供以上技术资料。

5. 质量保证

- 1) 乙方须保证服务符合约定的服务质量目标及服务标准。
- 2) 乙方须保证服务符合行业标准及地方政府规范。
- 3) 乙方须按照甲方要求,配备符合资质的专业人员开展相关服务。
- 4) 乙方应具有完善的服务流程、质量管理机制,保证服务质量满足要求。

6. 验收

- 1) 在系统全面适配,完成数据迁移及系统切换后,乙方向甲方和监理方提出初验申请,通过后方可进行初验,初验完成后三方签署初验报告,甲方、乙方及监理方各执一份。
- 2) 如果存在对服务内容无实质性影响的微小故障,在乙方对这些故障采取及时措施进行修复或替换,甲乙双方仍将由其代表签署初验报告。
- 3) 如果任何被检验或测试的服务内容不能满足规定的要求,甲方可以拒绝接受该服务,乙方应继续进行必要的修改以满足规定的要求,由此对甲方产生的损失,甲方有权在未付合同款中扣除。
- 4) 在初验通过后,自动进入试运行期。试运行期间,乙方应按期向甲方提供试运行报告。试运行期间出现的任何故障,乙方应及时修复。
- 5) 试运行期结束后,服务达到描述的技术要求和指标后,甲方、乙方及监理方应签署终验报告。终验报告一式叁份,三方各执壹份。
- 6) 除依据现场检验检测报告外,甲方有权组织专家组对现场检验检测报告和服务内容进行审议,并出具验收意见。该验收意见可作为付款依据。
- 7) 测试验收地点:在甲方指定的地点进行测试验收工作。

7. 转包与分包

- 1) 本合同项目不得转包。
- 2) 本合同项目不允许分包。

8. 违约赔偿及解除合同

- 1) 任何一方违反本合同约定的，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，承担违约责任，但本合同另有约定的除外。
- 2) 乙方提供的服务或软件不能满足甲方要求的，乙方应当负责整改直至满足甲方要求，且完成期限不延长。乙方不整改或经整改超过 30 日仍不能满足甲方要求的，甲方有权解除本合同，乙方除应当返还已收取的合同价款外，还应当向甲方支付相当于合同总金额 10% 的违约金。
- 3) 乙方未按照本合同期限完成服务工作的，每逾期一日应向甲方支付本合同金额万分之五的违约金；逾期超过 30 日的，甲方有权解除本合同，乙方除应当返还已收取的合同价款外，还应当向甲方支付相当于合同总金额 10% 的违约金。
- 4) 如果因甲方原因没有按照本合同规定的时间支付合同价款，每逾期一日向乙方支付应付未付金额万分之五的违约金，违约金的最高限额为合同价的百分之一（1%）。
- 5) 在以下情况下任何一方可向对方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同，本合同自书面通知到达对方之日解除，并按照合同总额的 10% 向守约方支付违约金，如该违约金不足以弥补守约方全部损失的，守约方有权向违约方继续追偿：
 - A、如果乙方未能在合同规定约定提供服务超过三次的；
 - B、乙方提供的服务工作给甲方造成不可恢复的数据丢失等损失的；
 - C、乙方提供的服务工作不能通过甲方验收的；
 - D、如果乙方未能履行合同规定的其它义务；
 - E、除本合同另有约定外，甲方逾期付款超过 30 日的。
- 6) 如果甲方解除了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法向其他人购买与未交服务成果类似的服务，乙方应承担甲方购买类似服务成果的额外费用，且乙方应继续执行合同中未解除的部分。
- 7) 在本合同履行过程中有贿赂和欺诈行为的，受贿赂行为影响或被欺诈方有权解除合同：

A、“贿赂行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方或乙方在合同签订、履行过程中的行为。

B、“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方或乙方的利益的行为。

- 8) 未经甲方同意，乙方将本合同的服务工作全部转包给第三方的，甲方有权解除合同，乙方应退还已收取的合同款项、并按合同总额的 5%向甲方支付违约金，如该违约金不足以弥补甲方全部损失的，甲方有权向乙方继续追偿。
- 9) 乙方违反本合同约定的知识产权约定的，应当立即停止违约行为，并向甲方支付本合同总额 1%的违约金。
- 10) 乙方违反本合同，除按约定支付上述违约金外，还应赔偿由此给甲方造成的全部损失，包括但不限于各种损失、调查取证费、诉讼费、保全费、律师费等。

9. 索赔

- 1) 如果服务过程中，因乙方的服务质量、服务标准与合同约定不符，而造成甲方经济损失，甲方有权向乙方提出索赔。
- 2) 如果甲方在服务期内提出了索赔，且在乙方收到甲方发出的索赔通知后三十天内，乙方未作答复，索赔应视为已被乙方接受。

10. 不可抗力

- 1) 签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，则延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力，是指不能预见的，不能避免并不能克服的客观情况。
- 2) 受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用书面方式通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续 120 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内就进一步实施合同达成协议。

11. 税费

与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

12. 合同争议的解决

- 1) 所有合同有关的争议将通过双方友好协商解决。如果不能友好协商解决争议，则将该争议交至甲方所在地的人民法院诉讼解决。

2) 诉讼进行过程中, 双方将继续执行诉讼部分以外的合同其他部分。

3) 本合同争议的解决适用中华人民共和国相关法律。

13. 破产终止合同

如果乙方破产导致合同无法履行时, 甲方可以书面形式通知乙方, 单方终止合同而不给乙方补偿。但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

14. 合同修改

甲乙双方签订、变更、中止或者终止政府采购合同的相关条款应遵守《中华人民共和国政府采购法》第五章政府采购合同的规定。

15. 通知

1) 本合同任何一方给另一方的通知, 都应以书面形式发送, 而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

2) 甲方联系人: 吴宝珣 联系方式: 67235566 地址: 北京市东城区西革新里 108 号

乙方联系人: 联系方式: 地址:

16. 计量单位

除技术规范中另有规定外, 计量单位均使用国家法定计量单位。

17. 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

18. 适用于本合同的额外变动条款

合同附件: 本合同共含 6 个附件, 合同附件为本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力。

附件 1: 服务内容

附件 2: 价格明细

附件 3: 项目组织结构及主要人员安排

附件 4: 项目整体进度计划

附件 5: 项目主要成果交付物清单

附件 6: 数据安全及保密协议

合同盖章页

(本页无正文)

甲方	名 称	北京住房公积金管理中心			单位盖章 年 月 日
	法定代表人 或授权代表	(签字)			
	地 址		邮政 编码		
	电 话		传真		
	开户银行				
	账 号				
乙方	名 称				单位盖章 年 月 日
	法定代表人 或授权代表	(签字)			
	地 址		邮政 编码		
	电 话		传真		
	开户银行				
	账 号				

第四条、 附件

附件一、服务内容

（具体内容中标文件为准）

附件二、价格明细

依据中标文件中的报价。

序号	分项名称	分项价格（元）	备注/说明
1			
2			
3			
总计（元）			

附件三、项目组织结构及主要人员安排

附件四、项目整体进度计划

附件五、项目主要成果交付清单

附件六：数据安全及保密协议

甲方：北京住房公积金管理中心

乙方：_____

经双方协商一致，为确保本项目涉及的技术信息和技术资源不被泄露，并防止上述保密信息被滥用，甲乙双方应遵照相关国家保密规定，按照保密要求进行项目工作并采取相应的保密措施，双方达成如下协议：

第一条 本合同涉及保密的技术信息和技术资料包括：

- 1、本项目涉及的技术信息和技术资料，以及有关会议文件、纪要和决定；
- 2、本项目承担者之间往来的传真、信函、电子邮件等；
- 3、本项目实施过程中产生的新的技术信息和技术资料；
- 4、本项目实施过程中各有关当事人拥有的知识产权，已经公开的知识产权信息除外；
- 5、经甲乙双方在该项目实施过程中确认的需要保密的其他信息。

第二条 甲方责任

- 1、甲方应根据合同规定，向乙方提供必要的技术信息和技术资料；
- 2、甲方在以书面形式（包括：邮件、传真、磁盘、光盘等）向乙方提供技术信息时，可以进行登记或备案；
- 3、甲方对乙方提供的注明保密的技术信息和资料负有保密责任，未经乙方同意不得提供给与本项目无关的任何第三方；
- 4、对不再需要保密或者已经公开的技术信息和技术资料，甲方应及时通知乙方。
- 5、在本合同约定的保密期限内，甲方如发现有关保密信息被泄露，应及时通知乙方，并采取积极的措施避免损失的扩大。

第三条 乙方责任

- 1、乙方对从甲方或者监理获得的涉及相关工作的技术信息和技术资料负有保密责任，未经甲方同意不得提供给任何第三方，包括乙方的分支机构、子公司或委托顾问方、接受咨询方；
- 2、乙方为承担本合同约定的保密责任，应妥善保管有关的文件和资料，未经甲方书面许可，不可对其进行复制、仿造等；
- 3、乙方应对有关人员进行有效管理，以确保本合同的履行。
- 4、在本合同约定的保密期限内，乙方如发现有关保密信息被泄露，应及时通知甲方，并采取积极的措施避免损失的扩大。

第四条 本合同中涉及的有关保密信息，其中已经拥有知识产权的归原所有方所有；项目实施中产生的知识产权，其知识产权的归属依合同约定。

第五条 乙方在项目实施过程中，需要向有关方面（包括：承担相关工作的其他成员、聘请的专家、政府主管部门）提供保密信息时，必须取得甲方的书面许可，或者由甲方负责提供，法律另有强制性规定的，依照法律规定。

第六条 违反本合同的约定，由违约方承担相应责任并赔偿由此产生的相应损失。乙方违反保密义务的，每次应向甲方支付违约金 1000 元，违约金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿给甲方造成的其他损失。

第七条 本合同要求双方承担保密义务的期限为：自本合同签订之日开始，到项目终验之日起满 2 年后止。如在本项目实施过程中，乙方提前退出本项目，双方应在终止本项目后的 2 年内继续履行有关保密责任。

第八条 双方在履行协议中产生的纠纷，应通过友好协商解决。如协商不成，任何一方可以向甲方所在地的人民法院诉讼解决。

第九条 本合同由双方授权代表签字并加盖双方公章或合同专用章后生效。

第十条 本合同未尽事宜，双方友好协商解决。

合同模板（第 2 包）



北京住房公积金管理中心
Beijing Housing Fund Management Center

软件服务合同

项目名称： 北京公积金综合信息系统能力提升项目

甲方： 北京住房公积金管理中心

乙方： _____

签订日期： _____

第一条、 合同条款前附表

序号	内 容
1	甲方名称： <u>北京住房公积金管理中心</u> 乙方名称：_____
2	电话： <u>010-67235566</u> 传真： <u>010-67220796</u> 电话：_____ 传真：_____
3	乙方应提供的项目成果包括但不限于： <u>附件 1《服务内容》、附件 5《项目主要成果交付物清单》。</u>
4	6) 本合同正式签订后，甲方通知乙方提供付款发票，甲方应在收到首付款发票之日起 10 个工作日内向乙方支付不低于合同金额的 30%的首付款，即人民币（大写）_____元整（¥_____）。 7) 系统适配和切换完成并通过初验后，甲方通知乙方提供付款发票，甲方应在收到付款发票之日起 10 个工作日内向乙方支付合同金额的 50%，即人民币（大写）_____元（¥_____）整。 8) 试运行期满，通过终验后，甲方通知乙方提供付款发票，甲方应在收到付款发票之日起 10 个工作日内向乙方支付合同剩余金额，即人民币（大写）____元整（¥_____）。 9) 甲方付款前，乙方向甲方提供与当次付款等额的增值税普通发票，否则甲方可以暂停付款，直至乙方提供与当次付款等额的增值税普通发票，且不承担任何责任。 10) 如遇到财政国库支付受限，甲方支付期限顺延且不承担违约责任，但要及时通知乙方，待障碍消除后，立即恢复支付。
5	甲方开户银行：_____ 账号：_____ 乙方开户银行：_____ 账号：_____
6	合同总金额为：人民币_____元整（¥_____）。 合同总金额为总包价和固定价，包括乙方为履行合同所有义务的全部费用。除上述费用外，甲方不再向乙方支付任何费用。

7	服务时间：乙方应于 2027 年 8 月底前完成全部适配、数据迁移、系统切换并通过初验，初验后系统开始试运行，2027 年 11 月底前完成系统终验。
8	交货地点：甲方所在地指定地点。

第二条、 合同格式

北京住房公积金管理中心(以下简称“甲方”)和_____ (以下简称“乙方”)同意按下述条款和条件签署北京公积金综合信息系统能力提升项目合同(以下简称“本合同”):

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分:

- 5) 本项目招标文件、乙方的投标文件;
- 6) 中标通知书;
- 7) 合同格式、合同条款及合同条款前附表;
- 8) 合同附件。

如上述文件的内容产生冲突或矛盾,在不背离招标文件实质内容的前提下,将以本合同为准。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。如有不一致之处,应按本合同(含附件)、中标通知书、投标文件、招标文件的顺序予以解释。

3. 货物及服务

本合同所涉及的货物及服务清单详见附件 1,所有服务内容需满足新政务云环境、甲方终端外设环境适配要求,确保系统适配、数据迁移、切换完成后安全、稳定、高效运行,不影响甲方正常业务开展。

4. 技术要求

以招标文件技术要求和投标文件的技术方案为准。

5. 合同价

本合同的合同价为人民币大写：_____元整，小写：
¥_____元。合同价包括上述第3款所列全部工作的费用，具体合同价组成详见附件2。

6. 付款方式

本合同货物的付款方式详见合同条款前附表。

7. 交付时间和地点

本合同货物的交付时间和地点详见合同条款前附表。

8. 合同生效

本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方单位公章或合同章后生效。

合同有效期从合同生效之日起至本合同项下义务全部履行完毕结束。

9. 其它约定事项

本合同未尽事宜，按照招标文件的有关规定、乙方的中标文件及其澄清、说明或者补正文件。

本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。每份都具有同等的法律效力。

第三条、 合同条款

1. 知识产权

1) 乙方在履行和完成本合同项下工作过程中形成的所有成果的知识产权（包括但不限于文件、图表、报告、数据、模型、算法、加工后的衍生数据）全部归甲方独家所有。在服务期限届满后 10 日内乙方应将上述资料交付给甲方。

2) 乙方应当保证其在履行服务合同期间，使用的相关软件、工具等均不会侵犯任何第三方的知识产权。如乙方所提供的服务或乙方的其他行为导致甲方被第三方主张权利的，由乙方负责处理并承担全部责任，给甲方造成损失的，由乙方负责赔偿。

2. 甲方责任

- 7) 甲方按照合同规定时间及方式支付乙方费用。甲方为乙方服务人员协调相关方，并提供服务场所。
- 8) 甲方指派专人作为项目负责人，与乙方进行及时的联络并监督、协调乙方在项目实施期间的工作。
- 9) 甲方按项目进度安排组织召开项目例会，并形成会议纪要。
- 10) 甲方应及时向乙方提供服务范围内所需的系统的资料，包括相关文档、配置及其他资料文件，并保证这些资料的可靠性和真实性。
- 11) 甲方负责履行乙方提交的项目相关事项申请的审核、审批流程，对乙方提供的项目相关文档进行审核、确认。
- 12) 甲方负责对乙方的服务质量进行验收。

3. 乙方责任

- 8) 乙方按照本合同 附件一 约定的服务内容为甲方提供服务。
- 9) 乙方应指定项目负责人，负责项目的日常管理工作，并在甲方进行登记备案。如果项目负责人或主要项目人员发生变更，乙方应提前通知甲方并应征得甲方同意。
- 10) 乙方应根据技术文件中确定的交付时间表提供可交付物，并达到 附件一 约定的服务要求。
- 11) 乙方应在本合同项下的系统出现突发故障时，30 分钟内提供应急响应及 2 小时内到场处置，并在处置完成后 24 小时内形成故障分析及处置报告。
- 12) 乙方在服务中应按照《数据安全及保密协议》履行保密义务。

- 13) 乙方工作人员未经甲方授权,不得擅自篡改甲方业务数据,或利用甲方现有业务应用系统、网络平台或者冒用甲方身份获取非法利益。
- 14) 乙方应服从、接受甲方授权的第三方监理,并积极协助配合其对项目进行管理、检查、监督、审核和阶段性验收,从而使项目按时按质完工。

4. 技术资料

- 1) 本项目服务涉及的技术资料包括但不限于:系统适配设计文档、系统测试文档、数据迁移方案、系统切换方案、培训文档、试运行报告等。
- 2) 乙方应在服务过程中,按甲方要求按时提供以上技术资料。

5. 质量保证

- 5) 乙方须保证服务符合约定的服务质量目标及服务标准。
- 6) 乙方须保证服务符合行业标准及地方政府规范。
- 7) 乙方须按照甲方要求,配备符合资质的专业人员开展相关服务。
- 8) 乙方应具有完善的服务流程、质量管理机制,保证服务质量满足要求。

6. 验收

- 8) 在系统全面适配,完成数据迁移及系统切换后,乙方向甲方和监理方提出初验申请,通过后方可进行初验,初验完成后三方签署初验报告,甲方、乙方及监理方各执一份。
- 9) 如果存在对服务内容无实质性影响的微小故障,在乙方对这些故障采取及时措施进行修复或替换,甲乙双方仍将由其代表签署初验报告。
- 10) 如果任何被检验或测试的服务内容不能满足规定的要求,甲方可以拒绝接受该服务,乙方应继续进行必要的修改以满足规定的要求,由此对甲方产生的损失,甲方有权在未付合同款中扣除。
- 11) 在初验通过后,自动进入试运行期。试运行期间,乙方应按期向甲方提供试运行报告。试运行期间出现的任何故障,乙方应及时修复。
- 12) 试运行期结束后,服务达到描述的技术要求和指标后,甲方、乙方及监理方应签署终验报告。终验报告一式叁份,三方各执壹份。
- 13) 除依据现场检验检测报告外,甲方有权组织专家组对现场检验检测报告和服务内容进行审议,并出具验收意见。该验收意见可作为付款依据。
- 14) 测试验收地点:在甲方指定的地点进行测试验收工作。

7. 转包与分包

1) 本合同项目不得转包。

2) 签订合同后,在甲方同意的情况下,乙方可把合同部分工作内容分包给第三方,可以分包内容为内容管理、呼叫中心、知识库、内部门户的相关适配迁移切换工作,分包部分的合同金额不得超过合同总金额的 30%,但乙方将不被免除责任,且任何相关第三方由于合同转让、转包、分包所得到的知识产权均属无效取得,均应当归甲方所有。

3) 本项目如有分包,分包商将根据项目实际情况经甲乙双方协商确定,分包商清单需要在甲方备案。

8. 违约赔偿及解除合同

11) 任何一方违反本合同约定的,违约方应当按照《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定,承担违约责任,但本合同另有约定的除外。

12) 乙方提供的服务或软件不能满足甲方要求的,乙方应当负责整改直至满足甲方要求,且完成期限不延长。乙方不整改或经整改超过 30 日仍不能满足甲方要求的,甲方有权解除本合同,乙方除应当返还已收取的合同价款外,还应当向甲方支付相当于合同总金额 10%的违约金。

13) 乙方未按照本合同期限完成服务工作的,每逾期一日应向甲方支付本合同金额万分之五的违约金;逾期超过 30 日的,甲方有权解除本合同,乙方除应当返还已收取的合同价款外,还应当向甲方支付相当于合同总金额 10%的违约金。

14) 如果因甲方原因没有按照本合同规定的时间支付合同价款,每逾期一日向乙方支付应付未付金额万分之五的违约金,违约金的最高限额为合同价的百分之一(1%)。

15) 在以下情况下任何一方可向对方发出书面通知书,提出解除部分或全部合同,本合同自书面通知到达对方之日解除,并按照合同总额的 10%向守约方支付违约金,如该违约金不足以弥补守约方全部损失的,守约方有权向违约方继续追偿:

- A、如果乙方未能在合同规定约定提供服务超过三次的;
- B、乙方提供的服务工作给甲方造成不可恢复的数据丢失等损失的;
- C、乙方提供的服务工作不能通过甲方验收的;
- D、如果乙方未能履行合同规定的其它义务;
- E、除本合同另有约定外,甲方逾期付款超过 30 日的。

- 16) 如果甲方解除了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法向其他人购买与未交服务成果类似的服务，乙方应承担甲方购买类似服务成果的额外费用，且乙方应继续执行合同中未解除的部分。
- 17) 在本合同履行过程中有贿赂和欺诈行为的，受贿赂行为影响或被欺诈方有权解除合同：
 - A、“贿赂行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方或乙方在合同签订、履行过程中的行为。
 - B、“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方或乙方的利益的行为。
- 18) 未经甲方同意，乙方将本合同的服务工作全部转包给第三方的，甲方有权解除合同，乙方应退还已收取的合同款项、并按合同总额的 5%向甲方支付违约金，如该违约金不足以弥补甲方全部损失的，甲方有权向乙方继续追偿。
- 19) 乙方违反本合同约定的知识产权约定的，应当立即停止违约行为，并向甲方支付本合同总额 1%的违约金。
- 20) 乙方违反本合同，除按约定支付上述违约金外，还应赔偿由此给甲方造成的全部损失，包括但不限于各种损失、调查取证费、诉讼费、保全费、律师费等。

9. 索赔

- 3) 如果服务过程中，因乙方的服务质量、服务标准与合同约定不符，而造成甲方经济损失，甲方有权向乙方提出索赔。
- 4) 如果甲方在服务期内提出了索赔，且在乙方收到甲方发出的索赔通知后三十天内，乙方未作答复，索赔应视为已被乙方接受。

10. 不可抗力

- 3) 签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，则延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力，是指不能预见的，不能避免并不能克服的客观情况。
- 4) 受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用书面方式通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续 120 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内就进一步实施合同达成协议。

11. 税费

与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

12. 合同争议的解决

- 4) 所有合同有关的争议将通过双方友好协商解决。如果不能友好协商解决争议，则将该争议交至甲方所在地的人民法院诉讼解决。
- 5) 诉讼进行过程中，双方将继续执行诉讼部分以外的合同其他部分。
- 6) 本合同争议的解决适用中华人民共和国相关法律。

13. 破产终止合同

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

14. 合同修改

甲乙双方签订、变更、中止或者终止政府采购合同的相关条款应遵守《中华人民共和国政府采购法》第五章政府采购合同的规定。

15. 通知

1) 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

2) 甲方联系人：吴宝珣 联系方式：67235566 地址：北京市东城区西革新里 108 号

乙方联系人： 联系方式： 地址：

16. 计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

17. 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

18. 适用于本合同的额外变动条款

合同附件：本合同共含 6 个附件，合同附件为本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力。

附件 1：服务内容

附件 2：价格明细

附件 3：项目组织结构及主要人员安排

附件 4：项目整体进度计划

附件 5：项目主要成果交付物清单

附件 6：数据安全及保密协议

合同盖章页

(本页无正文)

甲方	名 称	北京住房公积金管理中心			单位盖章 年 月 日
	法定代表人 或授权代表	(签字)			
	地 址		邮政 编码		
	电 话		传真		
	开户银行				
	账 号				
乙方	名 称				单位盖章 年 月 日
	法定代表人 或授权代表	(签字)			
	地 址		邮政 编码		
	电 话		传真		
	开户银行				
	账 号				

第四条、 附件

附件一、服务内容

（具体内容中标文件为准）

附件二、价格明细

依据中标文件中的报价。

序号	分项名称	分项价格（元）	备注/说明
1			
2			
3			
总计（元）			

附件三、项目组织结构及主要人员安排

附件四、项目整体进度计划

附件五、项目主要成果交付清单

附件六：数据安全及保密协议

甲方：北京住房公积金管理中心

乙方：_____

经双方协商一致，为确保本项目涉及的技术信息和技术资源不被泄露，并防止上述保密信息被滥用，甲乙双方应遵照相关国家保密规定，按照保密要求进行项目工作并采取相应的保密措施，双方达成如下协议：

第一条 本合同涉及保密的技术信息和技术资料包括：

- 1、本项目涉及的技术信息和技术资料，以及有关会议文件、纪要和决定；
- 2、本项目承担者之间往来的传真、信函、电子邮件等；
- 3、本项目实施过程中产生的新的技术信息和技术资料；
- 4、本项目实施过程中各有关当事人拥有的知识产权，已经公开的知识产权信息除外；
- 5、经甲乙双方在该项目实施过程中确认的需要保密的其他信息。

第二条 甲方责任

- 1、甲方应根据合同规定，向乙方提供必要的技术信息和技术资料；
- 2、甲方在以书面形式（包括：邮件、传真、磁盘、光盘等）向乙方提供技术信息时，可以进行登记或备案；
- 3、甲方对乙方提供的注明保密的技术信息和资料负有保密责任，未经乙方同意不得提供给与本项目无关的任何第三方；
- 4、对不再需要保密或者已经公开的技术信息和技术资料，甲方应及时通知乙方。
- 5、在本合同约定的保密期限内，甲方如发现有关保密信息被泄露，应及时通知乙方，并采取积极的措施避免损失的扩大。

第三条 乙方责任

- 1、乙方对从甲方或者监理获得的涉及相关工作的技术信息和技术资料负有保密责任，未经甲方同意不得提供给任何第三方，包括乙方的分支机构、子公司或委托顾问方、接受咨询方；
- 2、乙方为承担本合同约定的保密责任，应妥善保管有关的文件和资料，未经甲方书面许可，不可对其进行复制、仿造等；
- 3、乙方应对有关人员进行有效管理，以确保本合同的履行。
- 4、在本合同约定的保密期限内，乙方如发现有关保密信息被泄露，应及时通知甲方，并采取积极的措施避免损失的扩大。

第四条 本合同中涉及的有关保密信息，其中已经拥有知识产权的归原所有方所有；项目实施中产生的知识产权，其知识产权的归属依合同约定。

第五条 乙方在项目实施过程中，需要向有关方面（包括：承担相关工作的其他成员、聘请的专家、政府主管部门）提供保密信息时，必须取得甲方的书面许可，或者由甲方负责提供，法律另有强制性规定的，依照法律规定。

第六条 违反本合同的约定，由违约方承担相应责任并赔偿由此产生的相应损失。乙方违反保密义务的，每次应向甲方支付违约金 1000 元，违约金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿给甲方造成的其他损失。

第七条 本合同要求双方承担保密义务的期限为：自本合同签订之日开始，到项目终验之日起满 2 年后止。如在本项目实施过程中，乙方提前退出本项目，双方应在终止本项目后的 2 年内继续履行有关保密责任。

第八条 双方在履行协议中产生的纠纷，应通过友好协商解决。如协商不成，任何一方可以向甲方所在地的人民法院诉讼解决。

第九条 本合同由双方授权代表签字并加盖双方公章或合同专用章后生效。

第十条 本合同未尽事宜，双方友好协商解决。

合同模板（第3包）



北京住房公积金管理中心
Beijing Housing Fund Management Center

监理服务合同

甲 方：北京住房公积金管理中心

乙 方：

项 目 名 称：北京公积金综合信息系统能力提升项目

合 同 编 号：

签订日期： 年 月 日

一、合同条款前附表

序号	内 容
1	甲方名称： <u>北京住房公积金管理中心</u> 乙方名称：_____
2	电话： <u>010-67235566</u> 传真： <u>010-67221551</u> 电话：_____ 传真：_____
3	乙方应提供的项目成果包括但不限于： 附件 1：监理服务工作说明书（监理工作成果）。
4	1) 本合同正式签订后，甲方通知乙方提供付款发票，甲方应在收到首付款发票之日起 10 个工作日内向乙方支付不低于合同金额的 30% 的首付款，即人民币（大写）_____元整（¥_____）。 2) 项目初验合格后，甲方通知乙方提供付款发票，甲方应在收到付款发票之日起 10 个工作日内向乙方支付合同金额的 50%，即人民币（大写）_____元整（¥_____）。 3) 项目终验合格后，甲方通知乙方提供付款发票，甲方应在收到付款发票之日起 10 个工作日内向乙方支付合同的剩余金额，即人民币（大写）_____元整（¥_____）。 4) 乙方在甲方付款 10 日前向甲方提供与当次付款等额的增值税普通发票（税率 6%）。乙方未能如期出具等额合法有效发票的，甲方有权延迟付款且不承担违约责任。 5) 如遇到财政国库支付受限，甲方支付期限顺延且不承担违约责任，但要及时通知乙方，待障碍消除后，立即恢复支付。
5	甲方开户银行：_____ 账号：_____ 乙方开户银行：_____ 账号：_____
6	合同总金额为：人民币_____元整（¥_____）。 合同总金额为总包价和固定价，包括乙方为履行合同所有义务的全部费用。除上述费用外，甲方不再向乙方支付任何费用。
7	服务周期：自合同签订后开始实施，至项目通过最终验收为止。

8	服务地点：北京市。
---	-----------

第一部分 合同协议书

甲方（甲方全称）：北京住房公积金管理中心

乙方（乙方全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：北京公积金综合信息系统能力提升项目。
2. 工程预算：_____万元。
3. 工程地点：北京。
4. 工程范围：北京公积金综合信息系统能力提升项目所涉及的建设范围。

二、词语定义

合同协议书中相关词语的含义与合同通用条款中的定义与解释相同。

三、组成合同的文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1. 本项目招标文件、乙方的投标文件；
2. 中标通知书；
3. 合同协议书；
4. 合同通用条款；
5. 与合同有关的附件；
6. 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

合同签订后，双方依法签订的补充协议也是合同文件的组成部分。

如上述文件的内容产生冲突或矛盾，在不背离招标文件实质内容的前提下，将以本合同为准。

四、签约酬金

合同签约总酬金为大写人民币：_____元整（¥_____）。本合同总酬金为含税价，且该费用为甲方应支付的全部费用，除该费用外，甲方无须再向乙方支付其他任何费用。

五、期限

服务期限: 自合同签订之日起至北京公积金综合信息系统能力提升项目通过竣工验收之日止。

六、双方承诺

1. 乙方向甲方承诺, 按照合同约定提供监理与相关服务。
2. 甲方向乙方承诺, 按照合同约定提供相应的工作场所及工作条件, 并按照合同约定支付酬金。

七、违约责任

1. 未经甲方书面同意, 乙方擅自将合同中约定的工作转包、转让给第三方的或将合同权利义务全部或部分转让给第三方的, 甲方有权解除合同, 乙方应按合同总价的 20% 向甲方支付违约金。
2. 如果乙方违反本合同约定的其他义务的, 每一次每一项应向甲方支付违约金 1000 元。
3. 乙方应支付的违约金, 甲方从应支付给乙方的费用中直接扣除。违约金的支付或扣除不影响合同约定的乙方应履行的其他义务。违约金不足以弥补甲方损失的, 乙方还应当赔偿损失。本合同约定的损失除甲方直接损失外, 还包括甲方追索债权产生的律师费、差旅费、鉴定费、交通费等费用。

八、合同订立

1. 订立时间: 年 月 日。
2. 订立地点: 北京市东城区西草厂胡同 108 号。
3. 合同一式 陆 份, 具有同等法律效力, 双方各执 叁 份。
4. 本合同自双方法定代表人或其委托代理人签字, 并加盖双方公章或合同专用章之日起生效。

合同盖章页

(本页无正文)

甲 方	名 称	北京住房公积金管理中心	单位盖章
--------	--------	-------------	------

	法定代表人 或授权代表	(签字)			年 月 日	
	地 址		邮政 编码			
	电 话		传真			
	开户银行					
	账 号					
乙 方	名 称				单位盖章 年 月 日	
	法定代表人 或授权代表	(签字)				
	地 址		邮政 编码			
	电 话		传真			
	开户银行					
	账 号					

第二部分 合同通用条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

除根据上下文另有意义外，合同中的下列名词和用语应当具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “合同”是指合同协议书、中标通知书（适用于招标工程）、投标文件中的投标函及投标函附录、拟投入监理与相关服务人员、设备及监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）、合同通用条款以及其他合同文件。

1.1.3 “甲方”是指合同协议书中指明，委托监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “乙方”是指合同协议书中指明，具备相应资质的，提供监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “软件承建商”是指在工程范围内与甲方签订施工合同的当事人，及其合法的继承人。当相关服务包括勘察、设计等相关服务时，软件承建商包括与甲方签订勘察、设计等有关合同的当事人及其合法的继承人。

1.1.6 “监理”是指乙方根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在项目实施阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定及合同约定职责的服务活动。

1.1.7 “相关服务”是指乙方按照合同约定提供的项目实施阶段监理以外的其他服务，包括保修期提供的服务等。

1.1.8 “正常工作”是指合同订立时约定的乙方在监理与相关服务期限和范围内的工作。

1.1.9 “附加工作”是指合同约定正常工作以外的乙方工作。

1.1.10 “项目监理与相关服务机构”是指乙方派驻本工程负责履行合同的组织机构。

1.1.11 “总监理工程师”是指由乙方的法定代表人书面授权，全面负责履行合同、主持项目监理与相关服务机构工作的注册监理工程师。

1.1.12 “甲方代表”是指由甲方任命的，在委托授权范围内代表甲方行使合同约定的权利并履行约定义务的委托代理人。

1.1.13 “酬金”是指乙方履行合同义务，甲方按照合同约定给付乙方的金额。

1.1.14 “正常工作酬金”是指乙方完成正常工作，甲方应当给付乙方并在合同协议书中载明的签约酬金额。

1.1.15 “附加工作酬金”是指乙方完成附加工作，甲方应当给付乙方的金额。

1.1.16 “补偿费用”是指甲方不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时应当补偿的费用。

1.1.17 “一方”是指甲方或乙方；“双方”是指甲方和乙方；“第三方”是指除甲方和乙方以外的有关方。

1.1.18 “书面形式”是指信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.19 “监理与相关服务期限”是指合同协议书中约定的乙方提供监理与相关服务的期限。

1.1.20 “天”是指自然日。

1.1.21 “不可抗力”是指甲方和乙方在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等其他情形。

1.2 合同语言

除非双方另行同意，本合同语言为中文简体。双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

1.3 合同文件组成与解释顺序

组成合同的下列文件彼此应当相互解释、互为说明。

1. 本项目招标文件、乙方的投标文件；
2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
3. 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
4. 合同协议书；

5. 合同通用条款；
6. 与合同有关的附件；
7. 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

合同签订后，双方依法签订的补充协议也是合同文件的组成部分，但招标工程的补充协议不得背离合同的实质性内容。

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。如有不一致之处，应按本合同（含附件）、中标通知书、投标文件、招标文件的顺序予以解释。

1.4 通知

与合同有关的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应当签收或回复。无人签收或收件人拒收的，通知退回之日视为已送达。

1.5 保密

任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，除非法律、法规另有规定或得到本合同之其他各方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露条款规定的商业秘密和国家秘密。

如果一方不履行本合同所规定的保密义务，应当承担给对方造成的直接损失的赔偿责任。

因一方的违约行为侵犯了另一方的合法权益，另一方可以选择根据本合同要求其承担违约责任，或者根据国家有关法律、法规要求其承担侵权责任。

2. 乙方的义务

2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理与相关服务的工程范围在附件1 监理工作说明书中约定。

2.1.2 除合同条款另有约定外，监理内容指乙方根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在项目实施阶段对建设工程质量、进度进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调。

2.1.3 除合同条款另有约定外，甲方委托的下列内容，应当作为监理相关服务内容：

2.1.3.1 甲方要求乙方参与外出考察；

2.1.3.2 甲方要求乙方参与组织相关咨询论证会以及聘请相关专家；

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- (1) 国家现行适用的法律、法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计及有关文件；
- (4) 合同及甲方与第三方签订的与实施工程有关的其他合同；
- (5) 国家及北京市监理服务规范、规程。

2.3 项目监理与相关服务机构和人员

2.3.1 乙方应当根据合同约定组建满足工作需要的项目监理与相关服务机构，项目监理与相关服务机构的主要人员应当具有相应的资格条件，并应在甲方要求时向甲方提供加盖乙方公章的该部分人员的资格证明文件复印件。

2.3.2 合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位乙方人员应当保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3 乙方可根据工程进展和工作需要调整项目监理与相关服务机构人员。乙方更换总监理工程师时，应当提前7天向甲方书面报告，经甲方同意后方可更换；乙方更换项目监理与相关服务其他乙方人员，应当以相当资格与能力的人员替换，并书面通知甲方且提供替换人原的资格证明文件。

2.3.4 乙方应当在甲方要求的时间内更换有下列情形之一的乙方人员：

- (1) 不能胜任岗位职责的；
- (2) 严重违反职业道德的；
- (3) 有严重过失行为的；
- (4) 有违法行为不能履行职责的；
- (5) 涉嫌犯罪的；
- (6) 其他情形。

2.3.5 甲方有权要求乙方更换不能胜任本职工作的项目监理与相关服务机构人员。

2.3.6 监理单位委派_____为项目总监理工程师，_____为总监理工程师代表。并根据实施安排和专业划分，指派熟悉项目监理工作、熟悉中心业务，具有较高技术水平和丰

富经验的、固定、专职的专业监理工程师参与本项目，保证有足够的、合适的专业乙方人员完成各部分的监理工作，为建设单位提供优质服务，详见合同附件。

2.3.7 总监理工程师职责范围包括（但不限于）：全面负责项目监理合同的实施，确定项目监理机构人员的分工和岗位职责，统筹负责项目建设单位与共建单位的组织协调工作，负责管理监理机构的日常工作，按需向建设单位报告；检查和监督乙方人员的工作，根据项目的进展情况可进行乙方人员调配，对不称职的乙方人员应调换其工作。

2.3.8 总监理工程师代表职责范围包括（但不限于）：按总监理工程师的授权，行使总监理工程师的部份职责和权力，负责总监理工程师指定或交办的监理工作；主持编写项目监理实施工作文件；根据项目的进展情况进行乙方人员的调配，调换不称职的乙方人员。

2.3.9 专职监理工程师职责范围包括（但不限于）：负责项目日常监理工作的具体实施，审查软件承建商提交的计划、方案、申请、变更，并向总监理工程师提出报告；负责检查项目中所用软件，参与相关测试验证工作；并负责对监理资料的收集、汇总及整理，编制日常监理工作文件；协助组织本工程测试与验收。

2.4 履行职责

乙方应当遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律、法规、工程建设有关标准及合同履行职责。

2.4.1 在合同约定的监理与相关服务范围内，甲方和软件承建商提出的意见和要求，乙方应当及时处置并回复。当甲方与软件承建商之间发生合同争议时，乙方应当协调甲方、软件承建商协商解决。

2.4.2 当甲方与软件承建商之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，乙方应当提供必要的证明资料。

2.4.3 对乙方的授权范围应为所有涉及与项目有关的监理工作权限。乙方应当在合同条款约定的授权范围内，处理甲方与软件承建商所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应当以书面形式报甲方批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，乙方所发出的指令未能事先报甲方批准时，应当在发出指令后的 24 小时内以书面形式报甲方。

2.4.4 乙方发现软件承建商的人员不能胜任本职工作的，应当要求软件承建商予以更换。

2.4.5 乙方在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求软件承建商整改；情况严重的，应当要求软件承建商暂时停止施工，并及时报告甲方。软件承建商拒不整改或者不停止施工的，乙方应当及时向有关主管部门报告。

2.4.6 乙方委派的工作人员，进出项目现场开展监理服务工作时，应当遵守现场安全规范，如发生人身损害、财产损失、重大事故的，甲方不承担任何责任。

2.4.7 如本工程甲方与软件承建商或任何第三方发生纠纷，乙方应当按甲方要求提供相应的配合及服务。

2.5 提交报告

乙方应当按附件监理工作说明书约定的种类、时间和份数向甲方提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在合同履行期内，乙方应当在现场保留工作所用的报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

3. 甲方的义务

3.1 告知

甲方应当在甲方与软件承建商签订的合同中明确乙方、总监理工程师和授予项目监理与相关服务机构的权限。如有变更，应当及时通知软件承建商。

3.2 提供资料

甲方应当按照合同条款约定，免费向乙方提供与工程有关的资料。在合同履行过程中，甲方应当及时向乙方提供与工程有关的最新资料。

3.3 提供工作条件

甲方应当为乙方完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 甲方应当按照合同条款约定，提供相应的工作场所及工作条件。

3.3.2 甲方应当负责协调工程建设中所有外部关系，为乙方履行合同提供必要的外部条件。

3.4 甲方代表

甲方应当授权一名熟悉工程情况的代表，负责与乙方联系。甲方应将甲方代表的姓名和职责书面告知乙方，当甲方更换甲方代表时，应当提前 7 天通知乙方。

3.5 甲方意见或要求

在合同约定的监理和相关服务工作范围内，甲方对软件承建商的任何意见或要求应当通知乙方，由乙方方向软件承建商发出相应指令。

3.6 答复

甲方应当在合同条款约定的时间内，对乙方以书面形式提交并要求做出决定的事宜，给予书面答复。

3.7 保障乙方的权利

甲方应当保证乙方为履行合同而正常行使合同授予的对工程监督、管理相应权利。

4. 违约

4.1 乙方的违约

4.1.1 乙方发生以下严重违约行为：

(1) 未按合同约定履行或妥善履行相关义务，经甲方催告后 15 日内仍不履行或不妥善履行的。

(2) 乙方明确表示或者以行为表明不履行合同义务，或履行义务不符合约定。

(3) 违反合同的约定，将监理与相关服务的任何部分转让或分包。

甲方有权解除本合同，不再支付任何款项，不承担任何责任，乙方应当立即返还全部已付款并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

4.1.2 乙方发生以下一般违约行为：

(1) 对项目质量控制、采购产品到货验收把控不严，造成甲方经济损失。

(2) 针对工程进度出现明显异常延期，乙方未及时向甲方报告并提出监理意见，导致甲方经济损失。

(3) 对项目实施期间监理职责范围内的合同文件及其他项目文档的合规性、规范性把控不严，出现项目合同条款不规范、项目文档不合规等实质性错误内容，经中心内部

审计或外部审计指出，导致甲方经济损失。

甲方有权按照 1%-10%的比例扣减合同款项，并由乙方赔偿给甲方造成的损失。

4.1.3 其他违约行为按照《中华人民共和国民法典》以及民法典合同编外的其他规定的有关规定承担违约责任。

4.2 甲方的违约

4.2.1 甲方的违约情形

4.2.1.1 明确表示或者以行为表明不履行合同义务，或履行义务不符合约定；

4.2.1.2 未按合同约定支付酬金；

4.2.1.3 无正当理由违反合同条款约定的其他情形。

4.2.2 甲方的违约责任

4.2.2.1 甲方违约的其他情形：甲方应当履行委托监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的经济损失。

4.2.2.2 如果因甲方原因没有按照本合同规定的时间支付合同价款，每延误一日的赔偿费按未付应付金额的万分之一计收，直至支付相应合同价为止。误期赔偿费的最高限额为合同价的百分之一(1%)。

4.2.2.3 甲方累计赔偿金额不应超过监理费总额。

4.3 除外责任

因非乙方的原因，且乙方无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，乙方不承担违约责任。

因不可抗力导致合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

5. 支付

5.1 支付货币

本合同以人民币付款。

5.2 支付方式

本合同项下的付款方式采用合同条款前附表中规定的付款方式。

6. 合同生效、变更与终止

6.1 生效

除法律另有规定或合同条款另有约定外，甲方和乙方的法定代表人或其授权代理人在合同协议书上签字并盖单位公章或合同专用章后合同生效。合同有效期从合同生效之日起至本合同项下义务全部履行完毕结束。

6.2 变更

6.2.1 合同签订后，遇有与工程相关的法律、法规、标准颁布或修订的，双方应当遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应当通过协商进行相应调整。

6.2.2 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.3 暂停履行与解除

6.3.1 甲方发出通知

当乙方发生第 4.1.1（1）项情况时，甲方有权要求乙方限期改正。若乙方在甲方发出通知后未按期改正的，则甲方有权发出解除合同的通知，自通知到达乙方时合同解除，乙方应退回甲方已支付合同款项。

6.3.2 乙方发出通知

乙方在合同条款中约定的支付之日起 45 个工作日后仍未收到甲方按合同约定应付的酬金，可向甲方发出催付通知。

6.3.3 双方协商一致

在合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除合同或乙方的部分义务。在解除之前，乙方应当作出合理安排，使开支减至最小。

因解除合同或解除乙方的部分义务导致乙方遭受的损失，由乙方自行承担。

双方在本合同中明确的地址为其有效的联系地址，任何通知、文件、资料等送至该地址，即视为送达。无人签收或收件人拒收的，则相关文件退回之日视为送达。任何一方地址变更，均应当书面通知对方，否则仍视本合同中明确的地址为有效联系地址。

7. 争议解决和法律适用

7.1 所有合同有关的争议将通过双方友好协商解决。如果不能友好协商解决争议，则将该争议交至甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

7.2 本合同争议的解决适用中华人民共和国相关法律。

7.3 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

附件 1：监理服务工作说明书

附件 2：项目监理廉政责任书

附件 3：数据安全及保密协议

附件 1：监理服务工作说明书

监理服务工作说明书

一、项目背景

北京住房公积金管理中心（简称“中心”）主要负责北京地区住房公积金的管理运作，并受市政府委托，负责本市其他住房资金的管理工作。中心管理全市（含 16 区）住房公积金、房改资金（住房补贴、房改售房款、售后公有住房住宅专项维修资金）、商品住宅专项维修资金等多类住房资金。为支撑多类住房资金业务的运行、管理和服务，中心整合建设并持续运营“北京公积金综合信息系统”，系统包括综合业务、客户服务、内部管理和决策支持四大应用子系统及应用支撑平台，覆盖几十项职能系统模块。同时，系统还与住建部、人民银行、北京市相关部门、商业银行、担保机构等外部单位实现了广泛的共享交换和业务协同。系统部署在北京市政务云。北京公积金综合信息系统是北京市重要的政务、民生、准金融类信息系统，支撑全市 71 万家单位、1339 万群众的住房公积金、住宅专项维修资金等住房类资金的缴存、提取、支取、个人住房贷款申请发放及还款等业务。

依据北京市相关政策文件对政务系统能力提升的要求，开展北京公积金综合信息系统能力提升工作，基于采购人提供的符合相关政策要求的主机、操作系统、数据库等基础软硬件环境，充分利用现有应用系统的建设成果，在不影响既有业务工作开展的前提下，对项目范围内的应用系统进行系统适配改造迁移等工作，确保适配迁移后的系统安全、稳定、高效运行。

本项目实施部署所依托的基础软硬件环境全部符合能力提升要求，包括计算、存储等基础硬件资源，及操作系统、数据库、中间件等基础软件，均由采购人向北京市政务云申请使用。

本项目实施所关联的终端外设，包括业务用个人电脑（含操作系统、浏览器、流版签办公软件）、高拍仪、人脸识别器（双目摄像头）、签名评价器、身份证读卡器、二维码阅读器、打印机等进行必要的升级或替换，由采购人另行统一采购提供。

本项目建设需求是：在政务云平台更新计算资源、操作系统、数据库等基础软硬件环境，采购人更新终端外设环境的情况下，对北京公积金综合信息系统基于新的政务云和终端外设环境进行适配改造，将完成适配改造后的应用系统在新政务云环境进行部署，同步完成历史数据迁移和系统切换，实现适配迁移切换后的系统安全、稳定、高效运行。

具体要求如下：

一是基于新的政务云环境，规划配置应用支撑环境，部署应用系统，迁移测试数据。针对政务云提供的数据库、中间件、统一认证、数字证书、交换平台、电子签章、呼叫中心基础平台等支撑系统，按政务云 IP 规则及实际需求，进行 IP 和 VPC 等规划设计、配置、调试，在新环境部署应用系统，同步迁移适配测试所需数据。

二是应用系统适配改造及数据迁移测试。针对本项目包含的应用系统各模块开展适配测试、改造，包括与内外部相关系统、终端外设的集成兼容适配，实现应用系统与新政务云、终端外设环境的全面适配；同步开展存量历史数据的清理与迁移测试。

三是数据迁移及系统切换。在全面适配验证通过后，开展存量历史数据的迁移及系统切换，完成相关系统集成切换，实现应用系统及数据在新政务云和终端外设环境下的安全、稳定、高效运行。要求制定合理的数据迁移及系统切换方案，确保历史数据迁移完整、准确，尽量缩短系统切换时间窗口，减少对实际业务运行的影响。

二、监理工作内容

1. 按照四控制、三管理、一协调的监理原则，保证项目在规定的计划时间内按质、按量完成，实现项目建设目标。各阶段监理工作主要包括：

项目阶段	提供的咨询或监理服务内容
需求分析阶段	1. 协助甲方审核软件承建商提交的用户需求分析和系统原型是否满足甲方的需求。 2. 协助甲方和软件承建商进行信息沟通。 3. 指导各参建方开展需求分析阶段相关文档资料的收集、整理和归档工作。
设计阶段	1. 对软件承建商提供的设计方案进行分析、审核。 2. 审核软件承建商项目进度计划的合理性和可操作性。 3. 审核软件承建商的项目组织结构、人员构成。 4. 审查软件承建商的质量保证体系和计划。 5. 审查软件承建商项目分包的合法合规情况。 6. 完成设计阶段相关文档资料的收集、整理和归档工作。

实施阶段	1. 审核软件承建商项目各项建设内容的具体实施方案。 2. 审核和确认软件承建商的开发和采购计划、安装调试计划、试运行计划、正式运行计划。 3. 检查软件承建商项目实施的相关文档。 4. 检查各项建设内容实施的环境准备情况。 5. 对软硬件设备等进行到货验收。 6. 对运维保障用房装修情况进行现场督导。 7. 监督项目计划进度与实际进度的符合性，并提出合理化建议，致力于计划进度与实际进度偏差最小化。 8. 对于项目实施过程中的变更进行审核。 9. 处理项目实施过程中出现的质量事故。 10. 代表项目甲方负责与软件承建商之间的工作协调安排。 11. 现场督导重要的联调测试工作。 12. 收到软件承建商的支付申请后，核实已完成工程的数量和质量，报送项目甲方作为支付合同款的依据。 13. 完成实施阶段相关文档资料的收集、整理和归档工作。
初验和试运行阶段	1. 协助甲方制定验收程序和标准，审查验收方案。 2. 协助甲方进行各子系统的功能和性能测试及初验。 3. 检查各子系统的调试和试运行情况。 4. 处理试运行期间出现的质量问题。 5. 协调各软件承建商之间的关系，解决纠纷。 6. 监督、检查并督促软件承建商对用户的培训工作。 7. 检查项目文档的规范性，协助完成项目初验归档。 8. 完成初验和试运行阶段相关文档资料的收集、整理和归档工作。
竣工验收和系统移交阶段	1. 完成竣工验收和系统移交阶段相关文档资料的收集、整理和归档工作。检查项目各阶段档案的齐备性，协助完成项目归档。 2. 协助甲方进行项目竣工验收。 3. 系统验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书。

	4. 协助并监督软件承建商对甲方的项目整体移交。
监理全过程	1. 制定规范的监理表单和档案模板，并适时提出对应各阶段监理内容的符合性检查一览表作为各阶段建设工程完成进度的检查标志。 2. 组织或协助甲方组织与项目建设有关的各类会议。 3. 完成工程报告，维护项目人员通讯录等。 4. 提出项目有关文档格式规范要求，跟踪管理各参建单位的有关文档。

2. 工程项目监理的组织机构、人员及职责

本项目监理单位委派_____为项目总监理工程师，_____为总监理工程师代表，并根据实施安排和专业划分，指派熟悉项目监理工作、熟悉相关业务，具有较高技术水平和丰富经验的、固定、专职的监理单位人员参与本项目，保证有足够的、合适的专业乙方人员完成本项目各部分的监理工作，为甲方提供优质的监理服务。

投入监理与相关服务人员

序号	姓名	学历	职称	拟任职务
1	**	**	**	**
2	**	**	**	**
3	**	**	**	**
**	**	**	**	**

乙方如更换项目组成员应提前通知甲方，并将更换后的项目组成员的信息一并提交甲方，经甲方同意后方可更换，且更换后的项目组成员应当具备与原成员同等或更高的资质、能力，否则，由此产生的法律后果由乙方承担。

3. 项目质量控制

(1) 系统集成质量控制

- 协助项目甲方进行系统集成方案的审核和确认；
- 对采购的硬件设备、系统软件的质量进行检验、测试和验收；
- 对网络的联结、硬件设备、系统软件的安装调试进行验收。

(2) 应用软件开发（包括定制软件）的质量控制

- 应用软件开发阶段性计划的审核和确认；
- 在对承担项目详细了解的基础上，协助项目甲方，对各个分系统、子系统应用软件的详细需求分析、概要设计和详细设计、编码测试、系统安装调

试、系统试运行进行把关；

- 对软件承建商的开发质量进行审核；
- 对源代码、开发文件进行移交验收。

(3) 技术培训的质量控制

- 审核确认软件承建商的培训计划；
- 监督软件承建商实施培训计划，并征求用户的反馈意见；
- 审核确认软件承建商的培训总结报告。

(4) 项目进度控制

- 审核软件承建商的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；
- 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求软件承建商对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实施；
- 当工期严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促软件承建商尽快采取措施。

(5) 项目投资的控制

- 通过对项目实施方案的优化，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；
- 协助项目甲方做好项目支付预算的现金流量表，及时向项目甲方提供项目质量和形象进度审核结果，以使付款进度能够与项目质量和形象进度结合起来。

(6) 项目合同的管理

- 跟踪检查合同的执行情况，确保软件承建商按时履约；
- 对合同工期的延误和延期进行审核确认；
- 对合同变更、索赔、违约等事宜进行审核确认；
- 对工程暂停，复工等事宜进行审核确认；
- 根据合同约定，审核软件承建商提交的付款申请，签发付款凭证。

(7) 项目档案的管理

- 做好项目建设监理日记及项目大事记；
- 做好项目协调会、技术研讨会等各类会议纪要；
- 管理好实施期间各类技术文件；
- 做好项目专题监理报告；
- 组织阶段性项目总结；

- 制定归档文件的规范工作；
- 指导各软件承建商做好技术文件的收集、整理和归档工作；
- 按照电子政务工程档案有关规定，协助完成工程纸质档案的建设工作。同时根据委托方的要求做好电子档案的建设工作。

（8）项目安全的管理

- 协助项目甲方审核建设工程的有关安全工程技术方案；
- 协助项目甲方对项目建设过程中所涉及的单位内部数据和资料进行保护，防止被非授权使用；
- 监督项目建设施工过程中安全控制，防止出现安全事故。

（9）项目知识产权的管理

- 协助项目甲方对项目建设过程中所产生成果的知识产权进行保护，防止被非授权使用；
- 负责项目建设过程中涉及知识产权的产品和系统的使用审核，保证不在本项目建设中出现违反知识产权的行为。

（10）项目风险管理

- 协助项目甲方，共同审核和确认各软件承建商的技术实施方案，确保技术实施方案符合项目总体设计的要求；
- 审核和确认各软件承建商的实施人员组织和实施计划安排；
- 辅助项目甲方负责多家软件承建商之间的工作协调安排；
- 审核和确认各软件承建商的质量保证计划；
- 审核和确认各软件承建商的进度控制计划；
- 审核和确认各软件承建商的投资使用计划；
- 审核和确认各软件承建商的源代码和文件管理计划；
- 审核和确认各软件承建商的装修、施工计划；
- 审核和确认各软件承建商的测试计划；
- 审核和确认各软件承建商的基础数据准备计划、安装调试计划、试运行计划、正式运行计划。

（11）组织协调

- 经甲方委托，负责协调本项目所涉及的各方之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷；

- 监理方应该通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括周例会、专题会议等。

三、监理工作成果

乙方按照合同约定提交报告及相应工作阶段成果物（至少包括但不限于以下清单所列材料）。

序号	文档名称	说明
1	监理工作方案	/
2	开、停（复）工令	/
3	监理会议纪要	根据项目实际情况按需产出
4	监理专题报告	文档审核、过程检查、监理建议与意见
5	监理支付证书	/
6	监理联系单	如涉及
7	监理通知单	如涉及
8	监理工作总结报告	初验、终验工作总结

附件 2：项目监理廉政责任书

项目监理廉政责任书

项目名称：北京公积金综合信息系统能力提升项目

项目所在地：北京

建设单位（甲方）：北京住房公积金管理中心

监理单位（乙方）：_____

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设监理委托与被委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条 双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、工程监理和市场经济等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程项目监理合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、建设监理的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该建设工程项目的工作人员在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方工程项目合同有关的监理分包项目等活动。不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同项目工程合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求购买与项目工程合同规定以外的材料、设备等。

第三条 乙方的责任

应与甲方和相关单位保持正常的业务交往,按照有关法律法规和程序开展业务工作,严格执行工程建设的方针、政策,尤其是有关勘察设计、建筑施工安装的强制性标准和规范,以及监理法规,认真履行监理职责,并遵守以下规定:

（一）不准以任何理由向甲方和相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准违反合同约定而使用甲方、相关单位提供的通信、交通工具和高档办公用品。

（五）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的,按照管理权限,依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理;涉嫌犯罪,移交司法机关追究刑事责任;给乙方单位造成经济损失的,应予以赔偿。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的,按照管理权限,依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任;给甲方单位造成经济损失的,应予以赔偿。

第五条 本责任书作为监理服务合同的附件,与监理服务合同具有同等法律效力。

第六条 本责任书一式六份,由甲乙双方各执三份,送交甲乙双方的监督单位各一份。

附件 3：数据安全及保密协议

甲方：北京住房公积金管理中心

乙方：_____

经双方协商一致，为确保本项目涉及的技术信息和技术资源不被泄露，并防止上述保密信息被滥用，甲乙双方应遵照相关国家保密规定，按照保密要求及《北京住房公积金管理中心（北京市住房资金管理中心）数据管理办法（试行）》进行项目工作并采取相应的保密措施，双方达成如下协议：

第一条 本协议涉及数据安全及保密的技术信息和技术资料包括：

- 1、本项目涉及的技术参数和设计资料，以及有关会议文件、纪要和决定；
- 2、本项目涉及的数据信息和数据资料；
- 3、本项目承担者之间往来的传真、信函、电子邮件等；
- 4、本项目实施过程中产生的新的技术信息和技术资料；
- 5、本项目实施过程中各有关当事人拥有的知识产权（已经公开的知识产权除外）
- 6、本项目服务过程中收集、存储、加工的数据；
- 7、经甲乙双方在该项目实施过程中确认的需要保密的其他信息。

第二条 甲方责任

- 1、甲方应根据合同规定，向乙方提供必要的技术信息和技术资料；
- 2、甲方在以书面形式（包括：邮件、传真、磁盘、光盘等）向乙方提供技术信息时，可以由双方进行登记或备案；
- 3、甲方对乙方提供的注明保密的技术信息和资料负有保密责任，未经乙方事先书面同意不得提供给与本项目无关的任何第三方；
- 4、对不再需要保密或者已经公开的技术信息和技术资料，甲方应及时通知乙方；
- 5、在本协议约定的保密期限内，甲方如发现有关保密信息被泄露，应及时通知乙方，并采取积极的措施避免损失的扩大。

第三条 乙方责任

- 1、乙方对从甲方获得的涉及本项目相关工作的技术信息和技术资料负有保密责任，未经甲方同意不得提供给任何第三方，包括乙方的分支机构、子公司或委托顾问方，接受咨询方；
- 2、乙方为承担本协议约定的保密责任，应妥善保管有关的文件和资料，未经甲方书面许可，不可对其进行复制，仿造等；
- 3、乙方应对项目组成员的服务操作规程进行有效管理，以确保本协议的履行；
- 4、在本协议约定的保密期限内，乙方如发现有关保密信息被泄露，应及时通知甲方，并采取积极的措施避免损失的扩大。

5、在合法前提下，乙方应严格按照甲方和个人信息主体的约定，使用、存储、处理数据个人信息，保证甲方对数据的访问、利用、支配。

6、除为履行原合同约定义务之目的外，未经甲方或者数据所有权人同意，乙方不得随意访问、修改、披露、利用、转让、销毁数据。

7、乙方应严格按照个人信息保护和数据安全相关法律和制度要求，履行义务，承担责任，切实加强个人信息保护。

第四条 本项目服务过程中产生的数据，提供服务过程中形成的新的知识产权、数据、收集的信息归甲方所有（依据个人信息保护法等相关法律法规规定属于个人所有的个人信息，依据法律规定归个人所有），不属于乙方。甲方数据应与乙方其他数据分开独立存储处理。未经甲方或者信息所有权人同意，或者法律法规规定的可处理个人信息情形外，不得变更用途、用法，不得公开、转让或向第三方提供。

第五条 本协议中涉及的有关保密信息，其中已经拥有知识产权的归原所有方所有；项目实施中产生的知识产权，其知识产权的归属依合同约定。

第六条 乙方在项目实施过程中，需要向有关方面（包括：承担相关工作的其他成员、聘请的专家、政府主管部门）提供保密信息时，必须取得甲方的书面许可，或者由甲方负责提供。

第七条 违反本协议的约定，由违约方承担相应责任，并赔偿由此产生的一切损失。乙方违反保密义务的，每次应向甲方支付违约金 1000 元，违约金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿给甲方造成的其他损失。

第八条 本合同要求双方承担保密义务的期限为：自本合同签订之日开始，到项目终验之日起满 2 年后止。如在本项目实施过程中，乙方提前退出本项目，双方应在终止本项目后的 2 年内继续履行有关保密责任。

第九条 双方在履行协议中产生的纠纷，应通过友好协商解决。如协商不成，双方约定通过甲方所在地的人民法院诉讼解决。

第十条 本协议一式六份，甲乙双方各执三份，具有同等法律效力。

第十一条 本协议由双方盖公章或合同专用章后生效。

第十二条 本协议未尽事宜，双方友好协商解决。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文

件), 编制中涉及格式资料的, 应按照本部分提供的内容和格式(所有表格的格式可扩展)填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的, 投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义, 不得删减格式中的实质性内容, 不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容, 不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应, 否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容, 可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（投标人填写“采购人名称”）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（投标人填写“采购人名称”）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（投标人填写“采购人名称”）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- （1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起__180__个日历日。
- （2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- （3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- （4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求

提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（投标人填写“采购人名称”）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商绝对所有权拥有者所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1												
2												
3												
4												
...												
总价（元）												

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。
制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是
一个人，也可以是多人合计计算。
外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二，适用于服务类项目)

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价(元)					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：
1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中____包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 投标人信息采集表

投标人信息	
投标人名称	
投标人统一社会信用代码	
投标人地址	
投标人性质	
投标人规模	
投标人绝对所有权拥有者 所属性别	
外商投资类型	
外商投资国别	
委托代理人信息	
委托代理人姓名	
委托代理人手机号	
委托代理人邮箱	

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.投标人性质请填写：“企业”、“社会组织”、“公益二类事业单位”、“从事生产经营活动事业单位”、“农村集体经济组织”、“基层群众性自治组织”或“个人”。

3.投标人规模请填写：“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

4.投标人绝对所有权拥有者所属性别请填写：“男”或“女”，指拥有投标人51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

6.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

9-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

序号	分项名称	制造商	外商投资类型	外商投资国别
1				
2				
3				
4				
...				

注：1.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

2.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

3.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

9-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

计算机信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	计算机操作系统	计算机 CPU 型号
服务器信息				
商品名称	商品品牌	商品型号	服务器操作系统	服务器 CPU 型号

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。